



DEVİR SURETİYLE TAŞINIR ÇIKIŞ
İŞLEMLERİ İŞ AKIŞI

SORUMLULAR	İŞ AKIŞI	FAALİYET/AÇIKLAMA	DOKÜMAN /KAYIT
Taşınır Kayıt Yetkilisi	<p>Taşınır İstek Belgesi Düzenlenir.</p>	Birimler Arası Devirlerde Taşınır İstek Belgesi Düzenlenir.	MEVZUAT
Taşınır Kayıt Yetkilisi	<p>İstek Kabul Edildi Mi?</p> <p>Evet</p> <p>Hayır</p>	Birimce Uygun Görülmemesi Halinde İstek Belgesi İade Edilir.	MEVZUAT
Taşınır Kayıt Yetkilisi	<p>Devir Eden Birim Taşınır Devir Çıkış İşlem Fişi TİF 3 Nüsha Düzenler.</p>	31 inci madde hükümlerine göre bedelsiz olarak devredilen taşınırların çıkışı Taşınır İşlem Fişi düzenlenerek yapılır. . Fişin bir nüshası taşınırın devredildiği idareye verilir.	MEVZUAT
Taşınır Kayıt Yetkilisi	<p>Devir Alan Birim Taşınır Devir Giriş İşlem Fişini 3 Nüsha Düzenler.</p>	Devir alan idareden alınan fiş, düzenlenen fişin ekine bağlanır muhasebe kayıtlarına alınır.	MEVZUAT
Taşınır Kayıt Yetkilisi	<p>Düzenlenen T.İ.F'ler İlgili Birimler Taşınır Kayıt Yetkililerince Karşılıklı İmza yapılarak 3'er Takım Oluşturulur. 1'er takımlar Devir Alan ve Devir Eden Birim Taşınır Kayıt Yetkililerince Dosyaları 3. takım Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına Gönderilir</p>	Aynı kamu idaresinin muhtelif harcama birimlerinin ambarları arasında devredilen taşınırlar için de Taşınır İşlem Fişi düzenlenir ve Fişin birinci nüshası devredilen harcama biriminin taşınır kayıt yetkilisine verilir. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına Bildirilir.	MEVZUAT
Taşınır Kayıt Yetkilisi	<p>Malzemeler Gruplarına Ayrılarak Uygun Depoya Alınır.</p>	Depo kontrolü sağlanır.	MEVZUAT

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Fatih Keser Şube Müdürü Kalite Birim Sorumlusu Belge Doğrulama Kodu: 4UAEMED Belge Takip Adresi: https://ubys.ibu.edu.tr/ERMS/Record/ConfirmationPage/Index	Fatma Bekci Yurt Müdürü Kalite Birim Sorumlusu	Bayram Kaya Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanı



--	--	--

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu: 4UAEMED Belge Takip Adresi: <https://ubys.ibu.edu.tr/ERMS/Record/ConfirmationPage/Index>