|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Taşınır Devir İşlemleri İş Akışı Adımları** | **Sorumlu** | **İlgili Dokümanlar** |
|

|  |
| --- |
| Harcama Biriminden gelen Taşınır İşlem Fişindeki malzemeler ile teslim alınan malzemeler kontrol edilir. Uygun ise işlemlere başlanır |
|
|  |
|
|  |
|  |
|
| maaş bilgi veri |
|
| güncellemeleri |
|
| girilir. |
|

  BAŞLA  Taşınır ile ilgili tüm İşlemler KBS Taşınır Kayıt ve Yönetim Sisteminden (TKYS) yapılır. Sisteme giriş yapıldıktan sonra. Taşınır Mal İşlemleri sekmesinden onaylama işlemleri sekmesi tıklanır **Onaylama İşlemleri** Sekmesinde **TİF Çeşidi** ’ne Giriş TİF’i seçtiğimizde sayfaya onay bekleyendiğer harcama birimlerinden gelen onaysız TİF’leri ekrana gelir. Onaysız TİF’ler arasından Taşınırı Devreden Harcama Biriminden üst yazı ile gelen TİF’ i (3 nüsha halinde düzenlenmiş) işaretleyip **Düzenle & Detay Göster** butonu tıklanır Ambar güncelleme işlemleri bitikten sonra onaylama sayfasından **Onayla** sekmesini tıkladığımızda TİF Onaylı Taşınır İşlem Fişleri menüsüne otomatik olarak aktarılır.     BİTTİ   |  |  |

 |