AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ

BOZDOĞAN MESLEK YÜKSEKOKULU

Devir Yoluyla Malzeme Girişi Süreci İş Akış Şeması

(Taşınır Kayıt Kontrol Birimi)

DEVİR YOLUYLA MALZEME GİRİŞ İŞLEMİ

↓

Malzemenin alınacağı kurum/birime Taşınır İstek Belgesi Gönderilir.

↓

İstek kabul edilir ise;

↓

Malzemeyi verecek olan kurum/birim tarafından düzenlenen Taşınır İşlem Fişi (Devir Çıkış) malzeme ile birlikte imza için birimimize gönderilir.

↓

Malzeme teslim alındıktan sonra, malzeme ile birlikte gönderilen Taşınır İşlem Fişi (Devir Çıkış) imzalanıp düzenlenen Taşınır İşlem Fişi (Devir Giriş) ile birlikte malzemeyi teslim eden kurum/birime gönderilir.

↓

Devir Giriş Yoluyla teslim alınan taşınır gruplarına göre kayda alınır.

↓

Tüm işlemler sonucu evrakların birer sureti dosyalanır. 10 gün içerisinde taşınır devrine ilişkin işlem fişi muhasebe birimine gönderilir.

↓

İŞLEM SONU