

İMİD Taşınır Kayıt ve Kontrol Şube Müdürlüğü

Aşama – 1
(2-4 saat)

Kurumlar arası veya kurum içi devir yoluyla malzeme alınır.

Aşama – 2
(15 günde bir)

Malzeme
Kurum içinden
mi geldi?

EVET

HAYIR

Aşama – 3
(1-5 gün)

KBS sistemi üzerinden
"Onaylama İşlemleri" menüsü
kullanılarak taşınırın giriş işlemi
başlatılır.

Malzemenin alımı için Rektörlük
Makamından Olur alınır.

Aşama – 4
(1-5 gün)

Teslim alınan malzemeler , ilgili
ambar güncellemesi yapılarak
devir alma işlemi tamamlanır.

Olur verildi
mi?

Aşama – 5
(1-5 gün)

İlgili TİF "Harcama Yönetim
Sistemine " gönderilir.

KBS sistemi üzerinden "Devir
Alma" menüsü kullanılarak
taşınırın kayıtlara girişi sağlanır.

Malzemenin teslim
alınmayacağı ilgili
kuruma bildirilir.

Aşama – 6
(1-5 gün)

İlgili TİF'in bir nüshası devreden
birime verilir.

TİF ile giriş kaydedilir ve fişin
bir nüshası 7 gün içerisinde
devreden idarenin çıkış kaydına
esas TİF'e bağlanmak üzere
gönderilir.

Süreç Sonu

TİF'in bir nüshası dosyalanır.