



İŞİN ADI

Taşınır Devir Alma işlemleri

KODU

TOPLAM SÜRE

6 saat

SORUMLULAR

İŞ SÜRECİ

BAŞLANGIÇ

Taşınır Kayıt Personeli

Devredecek birime taşınır istek yazısı yazılır, onaylatılır ve yazı ilgili kuruma sistemden gönderilir.

20 dk.

Devreden Birim

Talep edilen malzemelerin devredilmesi uygun mu?

H

Devralma işlemi sonlandırılır.

10 dk.

BİTİŞ

Taşınır Kayıt Personeli

Devralınan taşınırlar ilgili birimden gelen Taşınır İşlem Fişi çıkış belgesi imzalanır ve sistemden giriş işlemi yapılarak Harcama Birimine gönderilir.

1 saat

Taşınır Kayıt Personeli

Devralınan taşınırlar birim deposuna yerleştirilir.

2 saat

Taşınır Kayıt Personeli

Harcama Yönetim Sistemine girilip fiş onaylanarak sistemden Muhasebe Birimine gönderilir.

20 dk.

Taşınır Kayıt Personeli

Düzenlenen evraklarının bir nüshaları Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na sistemden gönderilip aslı elden teslim edilir.

1 saat

Taşınır Kayıt Personeli

Düzenlenen evraklarının bir nüshası birim dosyasına kaldırılır.

10 dk.

BİTİŞ