



DEVİR YOLUYLA MALZEME ÇIKIŞ İŞLEMLERİ İŞ AKIŞI

Doküman No	AMYO-İA-09
İlk Yayın Tarihi	31/01/2020
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa	

Sürecin Adı Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Yönetimi

İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
İhtiyacı olan kurum/birimlerden gelen talepleri Harcama Yetkilisi'nin değerlendirmesi Talep kabul edildi mi? Hayır Talebin kabul edilmediğinin resmi yazı ile ilgili kurum/birime bildirilmesi. Evet Malzemelerin çıkışına ait Devir-Çıkış Taşınır İşlem Fişi'nin malzemeyi talep eden kuruma/birime malzeme ile birlikte imza için gönderilmesi. Malzemeyi kabul eden kurum/birim tarafından imzalanan Devir-Çıkış Taşınır İşlem Fişi'nin ve düzenledikleri Devir-Giriş Taşınır İşlem Fişi'nin birimimize iletilmesi. Tüm işlemler sonucunda tüm belgelerin birer nüshasının dosyalanması	Harcama Yetkilisi Harcama Yetkilisi Taşınır Kayıt Yetkilisi Taşınır Kayıt Yetkilisi Taşınır Kayıt Yetkilisi	Talep Yazısı Devir-Çıkış Taşınır İşlem Fişi Devir-Çıkış Taşınır İşlem Fişi Devir-Giriş Taşınır İşlem Fişi

Hazırlayan
Bilgisayar İşletmeni
Hüseyin Çağrı ÖZSU

Doküman Onayı
Yüksekokul Sekreteri
Ersin KOCABIYIK

Kalite Sistem Onayı
Müdür
Prof. Dr. Selami SELVİ

(İş Akış No: İA09; Revizyon Tarihi.....;Revizyon:.....)