



T.C.
MANİSA CELAL BAYAR ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
İDARİ VE MALİ İŞLER BİRİMİ
Devir Alma Yolu ile Malzeme Girişi İş Akışı

Doküman Kodu	SBF/SA-23
Yayınlanma Tarihi	10.06.2021
Revizyon No/Tarih	00/00.00.0000
Sayfa	1/1

İşin Adı

Devir Alma Yolu ile Malzeme Girişi

Toplam Süre

2 gün

SORUMLULAR

İŞ SÜRECİ

TAŞINIR KAYIT
YETKİLİSİ

BAŞLANGIÇ

İlgili birime talep yazısı yazılır.

Malzeme ilgili birimde mevcut ise tutanakla teslim alınır.

Devir yapan birim Taşınır (Devretme) İşlem Fişi düzenler (2 nüsha). 1 nüshası devir alan birime gelir. Devir alan birim 2 nüsha Devir Alma Taşınır İşlem Fişi düzenler. 1 nüsha devreden birime gönderilir.

Devir alınan malzemeler taşınır gruplarına göre kaydedilir.

Devir alma Taşınır işlem fişleri muhasebe birimine gönderilir. (TKYS üzerinden muhasebeleştirilmek üzere VİF e gönderilir.)

BİTİŞ

Hazırlayan İdari ve Mali İşler Birimi	Kontrol Eden Birim Kalite Yönetim Temsilcisi	Onaylayan Dekan
--	---	--------------------