|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Taşınır Devir İşlemleri İş Akışı Adımları** | **Sorumlu** | **İlgili Dokümanlar** | | |  | | --- | | Harcama Biriminden gelen Taşınır İşlem Fişindeki malzemeler ile teslim alınan malzemeler kontrol edilir. Uygun ise işlemlere başlanır | | |  | | |  | |  | | | maaş bilgi veri | | | güncellemeleri | | | girilir. | |     BAŞLA      Taşınır ile ilgili tüm İşlemler KBS Taşınır Kayıt ve Yönetim Sisteminden (TKYS) yapılır. Sisteme giriş yapıldıktan sonra. Taşınır Mal İşlemleri sekmesinden onaylama işlemleri sekmesi tıklanır    **Onaylama İşlemleri** Sekmesinde **TİF Çeşidi** ’ne Giriş TİF’i seçtiğimizde sayfaya onay bekleyendiğer harcama birimlerinden gelen onaysız TİF’leri ekrana gelir. Onaysız TİF’ler arasından Taşınırı Devreden Harcama Biriminden üst yazı ile gelen TİF’ i (3 nüsha halinde düzenlenmiş) işaretleyip **Düzenle & Detay Göster** butonu tıklanır    Ambar güncelleme işlemleri bitikten sonra onaylama sayfasından **Onayla** sekmesini tıkladığımızda TİF Onaylı Taşınır İşlem Fişleri menüsüne otomatik olarak aktarılır.          BİTTİ |  |  | |