



DEVİR ALMA YOLUYLA TAİNİR MAL GİRİLER AKI SÜRECİ

SÜREÇ NO	AKI SÜRECİ	LEM (Süreç Akıması)		DÖNÜLECEK SÜREÇ ADIMI	SORUMLULAR	LGL MEVZUAT-YASA-YÖNETMELİK/ DOKÜMAN (vb.)
		Uygun	Uygun Değil			
1	TKYS üzerinde kurumlar arası ve harcama birimleri arası olmak üzere iki tür devir alma işlemi yapılmaktadır.	↓	→	Faturayla gönderilen mal arasında tutarsızlık varsa firmaya iade yapılır.	Taınır Kayıt Kontrol Yetkilisi/ Cihan DURMAZ/ Gerçekleştirme Gör./ Yükseköğretim Sekr./ Kadir TOKLU	Taınır Mal Yönetmeliği
2	Kurumlar Arası Devir Alma İşlemi Adımları: KBS modülü Taınır Kayıt Kontrol Sisteminden Taınır Mal İşlemleri >> Giriş İşlemi menüsünden Devir Alma sekmesi tıklanır. Malzeme Ekle butonu tıklanır, ekrana tanımlı malzemeler listesi gelecektir. Ekrana gelen tanımlı malzemeler listesinden girişini yapacağımız malzeme tanımını bulunur, tanımlı malzemeler listesinde bulduğunuz tanımın üzerine tıkladıktan sonra gelen malzeme giriş formuna malzemeye ait bilgilerin girişi yapılır (Malzemenin adı, Ölçü birimi, Lem miktarı, Miktar, Birim fiyat, Ambar adı, Garanti bitim tarihi) gibi. Giriş formundaki alanlar doldurulduktan sonra kaydet butonu ile malzemeler ekleme listesine eklenmiş olur. Listeye eklenmiş malzemeler istenildiğinde silinebilir veya sol taraftaki düzenle butonu ile gerekli düzeltmeler yapılabilir. Malzeme ekleme işlemi bittikten sonra dayanağı belge tarih ve numarası alanları doldurulur. (Devir alma işleminde iki kurum arasında yapılan bedelsiz devir protokolü bu işlemin dayanağı belgesidir.)	↓			Taınır Kayıt Kontrol Yetkilisi/ Cihan DURMAZ/ Gerçekleştirme Gör./ Yükseköğretim Sekr./ Kadir TOKLU	Taınır Mal Yönetmeliği
3	Kurum Seçiniz butonu ile açılan penceredeki sekmelerden devri yapan kurum bilgileri tek tek seçilir.	↓			Taınır Kayıt Kontrol Yetkilisi/ Cihan DURMAZ/ Gerçekleştirme Gör./ Yükseköğretim Sekr./ Kadir TOKLU	Taınır Mal Yönetmeliği
4	Eklenmiş malzemeler listesinin alt tarafında yer alan kaydet butonuna tıklanıldığında hesap grupları bazında onaysız T F'ler olacaktır. Onaysız T F'yi onaylamak için Onaylama İşlemleri menüsünden T F seçimi sekmesinden giriş T F'leri seçilir. Listelenen T F'lerden en baştaki T F en son düzenlenen T F'yi gösterir. T F'in listelendiği satıra tıklanır, Onaysız T F onaylanmadan önce muhakkak rapor butonuna tıklanarak ekrana gelen döküm üzerinden gerekli kontrollerin yapılması gerekir. Bu aşamada onaysız T F istenildiğinde silinebilir veya düzeltilebilir. Hata yoksa onayla butonu ile giriş T F'yi onaylanır. Onaysız T F onaylandıktan sonra sistem tarafından "onaylı taınır işlem fişleri" menüsünün altına atılır. Onaylı giriş T F'leri arasında bulunan devir alma T F'yi seçilerek üst sekmede yer alan Harcama Yönetim Sistemine Gönder butonuna basılarak T F'in HYS'ye gitmesi sağlanır.	↓			Taınır Kayıt Kontrol Yetkilisi/ Cihan DURMAZ/ Gerçekleştirme Gör./ Yükseköğretim Sekr./ Kadir TOKLU	Taınır Mal Yönetmeliği

DEVİR ALMA YOLUYLA TAİNİR MAL GİRLER AKI SÜRECİ

5	<p>Harcama Birimleri Arası Devir Alma İlemi Adımları: Harcama birimleri arası devir alma TF'leri manuel olarak hazırlanamaz. Her iki harcama birimi de aynı sistemi kullandıkları için iki birim arasındaki devir alma TF'leri otomatik olarak olur. Onaysız giri TF'leri arasında otomatik olarak oluşan TF seçilir, Düzenle & Detay Göster butonu ile söz konusu onaysız TF düzeltmeye açılır. Açılan düzeltme formundaki ekli malzemelerin önündeki Kutucuklar seçilir ve "Ambar Güncelle" butonuna tıklanır, Açılan sekmeden malzemelerin kaydedileceği ambar seçimi yapılır, Kaydet butonu ile yapılan güncelleme işlemi kaydedilir. Yapılan güncelleme işlemlerinden sonra "onayla" butonu ile onaysız devir alma TF onaylanır. TF onaylandıktan sonra numara alır ancak yeni bir sicil numarası almaz. Dayanıklı taınırın ilk harcama biriminde aldığı sicil numarası yeni harcama biriminde de geçerli olur.</p>				<p>Taınır Kayıt Kontrol Yetkilisi/ Cihan DURMAZ/ Gerçekle tirme Gör./ Yükseköğül Sekr./ Kadir TOKLU</p>	<p>Taınır Mal Yönetmeliği</p>
6	<p>Onaysız TF onaylandıında sistem tarafından "onaylı taınır işlem fişleri" menüsünün altına atılır. Onaylı giri TF'leri arasında bulunan devir alma TF'i seçilerek sekmede yer alan Harcama Yönetim Sistemine Gönder butonuna basılarak TF'in HYS'ye gitmesi sağlanır.</p>				<p>Taınır Kayıt Kontrol Yetkilisi/ Cihan DURMAZ/ Gerçekle tirme Gör./ Yükseköğül Sekr./ Kadir TOKLU</p>	<p>Taınır Mal Yönetmeliği</p>