



RECEP TAYYIP
ERDOĞAN
ÜNİVERSİTESİ

TAİNİR GİRİ (DEVİR ALMA) LEM AKI SÜRECİ

Döküman No:	SEMER. A.000 1
İlk Yayın Tarihi:	18.07.2019
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/1

SÜREÇ NO	AKI SÜRECİ	Uygun	Uygun Değil	DÖNÜLECEK SÜREÇ ADIMI	SORUMLULAR	LG L MEVZUATYASAYÖ NETMEL K/D OKÜMAN (vb.)
1	Harcama Biriminden gelen Tainir Lem Fi indeki malzemeler ile teslim alınan malzemeler kontrol edilir. Uygun ise işlemlere başlanır.	↓	→	1.1	Tainir Kayıt Kontrol Yetkilisi	Tainir Mal Yönetmeli i/Gelen Evrak Süreci/EBYS
1.1	Tainir Lem fi i ile Gelen Malzemeler arasında uyumsuzluk var ise Tainirın Geldi i Birim ile Görüşülüp gerekli düzeltmeler yapılır.					
2	Tainir ile ilgili tüm işlemler KBS Tainir Kayıt ve Yönetim Sisteminden(TKYS) yapılır.	↓			Tainir Kayıt Kontrol Yetkilisi	TKYS Modülü/ Tainir Mal Yönetmeli i
3	Onaylama işlemleri Sekmesinde T F Çe idi'ne Giri T F'i seçti imizde sayfaya onay bekleyen diğer harcama birimlerinden gelen onaysız T F'leri ekrana gelir.	↓			Tainir Kayıt Kontrol Yetkilisi	TKYS Modülü/ Tainir Mal Yönetmeli i
4	Düzenle & Detay Göster butonu tıklandı nda ara yüze gelen ekrandan Tainir lar i aretlenip Ambar Güncelle kısmında kendi tanımlı ambarımızı yazıp Kaydet butonu kaydediyoruz.	↓			Tainir Kayıt Kontrol Yetkilisi	TKYS Modülü/ Tainir Mal Yönetmeli i
5	Ambar güncelleme işlemleri bitikten sonra onaylama sayfasından Onayla sekmesini tıkladı mızda T F Onaylı Tainir Lem Fi ler i menüsüne otomatik olarak aktarılır.	↓			Tainir Kayıt Kontrol Yetkilisi	TKYS Modülü
6	Onaylı T F'ler arasından onayladı mız fi i seçerek Harcama Yönetim Sistemine Gönder Butonu ile Harcama Yönetim Sistemine(HYS) aktarıyoruz.	↓			Tainir Kayıt Kontrol Yetkilisi	TKYS Modülü/ Tainir Mal Yönetmeli i
7	Harcama Yönetim Sistemine giri yapıp Tainir(TKYS) menüsünden ÖEB Dı ı lem sekmesi tıklanarak ilgili T F'nin kayıt i lemi yapılır.	↓			Tainir Kayıt Kontrol Yetkilisi	HYS Modülü/Tainir Mal Yönetmeli i
8	Muhasebe Birimine gönderdi imiz T F'ne sistem bir tahakkuk numarası verir.	↓			Tainir Kayıt Kontrol Yetkilisi	TKYS Modülü/ Tainir Mal Yönetmeli i
9	Son olarak Tainirın geldi i Birime ve Strateji Geli tirme Daire Başkanlığı na yazı ile onayladı mız birer adet çıktı ve giri T F'leri gönderilir.	⊙			Tainir Kayıt Kontrol Yetkilisi	Tainir Mal Yönetmeli i/Giden Evrak Süreci/EBYS

HAZIRLAYAN

...../...../.....

Birim Kalite Komisyonu

MZA

ONAYLAYAN

...../...../.....

Müdür

MZA