

 RECEP TAYYIP ERDOĞAN ÜNİVERSİTESİ	TAİNIR GİRİ (DEVİR ALMA) LEM AKİ SÜRECİ	Döküman No:	SEMER. A.000 1
		İlk Yayın Tarihi:	18.07.2019
		Revizyon Tarihi:	
		Revizyon No:	
		Sayfa:	1/1

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

HAZIRLAYAN/...../..... Birim Kalite Komisyonu MZA	ONAYLAYAN/...../..... Müdür MZA
--	--