



AMBAR ÇIKIŞ İŞLEMLERİ, DEVİR YOLUYLA ÇIKIŞ İŞ AKIŞ SÜRECİ

Doküman No:	GEF.İA.0001
Yayın Tarihi:	27.05.2023
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/1

İş Akış Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
Başka Harcama Birimlerine taşınır verilmesi. ↓ Kamu Hesapları Bilgi Sistemi Taşınır Kayıt ve Yönetim ↓ Devretme TİF'i. ↓ Taşınırın devredildiği birime devir TİF'i yollamak ↓ Taşınırın devredildiği birimden devir alma TİF'i gelir. ↓ Kamu Hesapları Bilgi Sistemi Taşınır Kayıt ve Yönetim ↓ KBS üzerinden VİF oluştur gönder. ↓ Tüm dokümanlar Standart Dosya Planına göre dosyalanır ve süreç tamamlanır. ↓ İşlem Sonu	Taşınır Kayıt Yetkilisi Taşınır Kayıt Yetkilisi Taşınır Kayıt Yetkilisi Taşınır Kayıt Yetkilisi Taşınır Kayıt Birimi	https://www.kbs.gov.tr/TMYS/gen/login.htm - 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Taşınır Mal Yönetmeliği, Madde 24

Hazırlayan Birim Çalışma Grubu	Onaylayan DEKAN
-----------------------------------	--------------------