



## DEVİR ÇIKIŞI İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ

Doküman No	İA.395
İlk Yayın Tarihi	07.11.2022
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa	1/1

İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>İşleme Başla</p> <p>İhtiyacı olan birim Taşınır İstek Belgesi düzenler</p> <p>İstek kabul edilirse süreç başlar</p> <p>Devir eden birim Taşınır Devir Çıkış İşlem Fişi düzenler. Taşınır İstek Belgesine istinaden 3 Nüsha düzenler. Teslim Alan Birim Taşınır Devir Giriş İşlem Fişi düzenler. 2 Nüsha düzenlenir. * 1 Adeti Çıkış yapan birimine gönderilir * 1 Adeti biriminde kalır</p> <p>Düzenlenen T.İ.F 'ler ilgili birimlere gönderilir. * 1 Adeti Nüsha birimde Kalır * 1 Adeti Giriş yapan birimine gönderilir * 1 Adeti Muhasebeye gönderilir</p> <p>İşlem Sonu</p>	<p>Şube Müdürü</p> <p>İlgili Personel</p>	

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici