**TAŞINIR KAYIT YÖNETİM SİSTEMİNE TANIMLANACAK**

**TAŞINIR KAYIT YETKİLİSİNE AİT BİLGİLER**

|  |  |
| --- | --- |
| **ADI VE SOYADI** |  |
| **T.C KİMLİK NO** |  |
| **ÜNVANI** |  |
| **KULLANICI KODU** ( T.C Kimlik No ) |  |
| **ÇALIŞTIĞI BİRİM** |  |
| **YETKİLİ OLDUĞU MUHASEBE VE**  **HARCAMA BİRİM KODU** |  |
| **YETKİLENDİRİLECEĞİ AMBAR VEYA AMBARLARIN AD VE KODLARI** |  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| **YETKİ TİPİ** | **Taşınır Kayıt Yetkilisi** |
| **E-POSTA ADRESİ** | **………………………………@yobu.edu.tr**  **……………………………..@bozok.edu.tr** |
| **İŞ TELEFONU (\*Dahili Tel. No)** |  |
| **CEP TELEFONU** |  |
| **SİCİL NO** |  |
| **DEĞİŞİKLİK NEDENİ** |  |
| **GÖREVLENDİRME OLURU**  **TARİH VE SAYISI** |  |
| **GÖREVE BAŞLAMA TARİHİ** |  |
| **TAŞINIR İŞLEM YETKİSİ İPTAL EDİLECEK GÖREVLİNİN ADI VE SOYADI** |  |

**Önemli Not-1: Yetkilendirme yapılacak harcama biriminde kayıtlı kaç adet ambar var ise, her bir ambar için ayrı ayrı “Ambar Devir Teslim Tutanağı” oluşturulması gerekmektedir. Eğer Ambarda malzeme yok ise Sayım ve yıl Sonu İşlemleri menüsünden ilgili ambar için sayım tutanağı oluşturulup, “Sayım Tutanağı Listesi”nden çıktısı alınıp, Sayım Kurulu üyelerine imzalatılması gerekmektedir.**

**Önemli Not-2:Taşınır Kayıt Yetkilisi Değişiklik talebi EBYS üzerinden yapılacaktır. Resmi yazının ekine “Kbs Taşınır Kullanıcı Tanımlama ve Değişiklik Formu”, “Görevlendirme Olur yazısı” ve “Ambar Devir Teslim Tutanakları” taratılıp eklenecek olup ıslak imzalıları da fiziksel ek olarak muhasebe birimine elden teslim edilecektir.**

İMZA

HARCAMA YETKİLİSİ

ADI SOYADI

ÜNVANI

**ÖRNEK!!!**

|  |  |
| --- | --- |
| **ADI VE SOYADI** | **A……. D….** |
| **T.C KİMLİK NO** | **12345678910** |
| **ÜNVANI** | **Bilgisayar İşletmeni** |
| **KULLANICI KODU** ( T.C Kimlik No ) | **12345678910** |
| **ÇALIŞTIĞI BİRİM** | **Eğitim Fakültesi** |
| **YETKİLİ OLDUĞU MUHASEBE VE**  **HARCAMA BİRİM KODU** | **66766/38.66.0.1.631** |
| **YETKİLENDİRİLECEĞİ AMBAR VEYA AMBARLARIN AD VE KODLARI** | **01-Tüketim Malzemeleri Ambarı** |
| **02-Demirbaş Ambarı** |
|  |
|  |
|  |
| **YETKİ TİPİ** | **Taşınır Kayıt Yetkilisi** |
| **E-POSTA ADRESİ** | **a……. d….@yobu.edu.tr**  **a……. d….@bozok.edu.tr** |
| **İŞ TELEFONU (\*Dahili Tel. No)** | **7777** |
| **CEP TELEFONU** | **5\*\*** |
| **SİCİL NO** | **1234** |
| **DEĞİŞİKLİK NEDENİ** | **Başka bir harcama biriminde görevlendirme nedeniyle.** |
| **GÖREVLENDİRME OLURU**  **TARİH VE SAYISI** | **20/10/2020 tarih ve 14415064-809.05-E.3333 sayılı olur yazısı.** |
| **GÖREVE BAŞLAMA TARİHİ** | **…/10/2020** |
| **TAŞINIR İŞLEM YETKİSİ İPTAL EDİLECEK GÖREVLİNİN ADI VE SOYADI** | **İ…… S…..** |

İMZA

HARCAMA YETKİLİSİ

ADI SOYADI

ÜNVANI