|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sorumlu** | **İlgili Doküman/Mevzuat**  | **İş Akış Adımları** |
|

|  |
| --- |
| Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilisi |

|  |
| --- |
| Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilisi |

Muayene Kabul KomisyonuMuayene Kabul Komisyonu Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilisi  |   |  Satın alma birimince alımı yapılan tüketim ve  dayanıklı taşınır; faturası ile teslim alınır.   Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilisi Tarafından Depoya  Alınan Malzeme Muayene ve Uygunluk Yazısı Düzenlenerek Muayene Kabul Komisyonunun Onayına Sunulur   Kabul Edildi mi ? H E  Komisyon Gerekçeli Ret Raporu düzenler ve Satın Alma Komisyonuna bildirir.

|  |
| --- |
|  Gelir-Gider Bütçe Taslaklarının Dön. Ser. İşlt. Müdürlüğüne Gönderilmesi  |

|  |
| --- |
|  Gelir-Gider Bütçe Taslaklarının Dön. Ser. İşlt. Müdürlüğüne Gönderilmesi  |

Fatura Onay Belgesi ve Muayene Kabul Komisyonu Raporuna Dayanılarak Üç Nüsha TİF Düzenlenir

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
|  Gelir-Gider Bütçe Taslaklarının Dön. Ser. İşlt. Müdürlüğüne Gönderilmesi  |

     İşlem Bitirilir   Malzemeler ilgili birimin Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisine TİF (Devir Çıkış Fişi) imzalatılarak sağlam ve noksansız teslim eder.  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **T.C.****SİVAS BİLİM VE TEKNOLOJİ ÜNİVERSİTESİ****DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRÜLÜĞÜ** |  |
| **TAŞINIR GİRİŞ KAYDI İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ** | **Dok.No: DSİM- İAŞ-1** |
| **İlk Yayın Tar.:** 02.02.2023 |
| **Rev.No/Tar.:**  |
| **Sayfa1/1** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **HAZIRLAYAN** | **KONTROL EDEN** | **ONAYLAYAN** |
|  |  |  |