|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **SATIN ALINAN MAL VE MALZEMELERİN GİRİŞ-ÇIKIŞ İŞLEMLERİ İŞ AKIŞI** | Doküman No | SPOR-BF-İA.014 |
| İlk Yayın Tarihi | 24/01/2025 |
| Revizyon Tarihi |  |
| Revizyon No |  |
| Sayfa | 1/1 |
| Sürecin Adı | Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Yönetimi |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İş Akışı** | **Sorumlu** | **İlgili Dokümanlar** |
| Satın alma birimince alımı yapılan tüketim ve dayanıklı taşınır malzemeleri muayene ve kabul işlemi yapılmak üzere teslim alınır.Muayene ve kabul işlemi derhal yapılamayan durumlarda, Taşınır Geçici Alındı belgesi düzenlenir. Belgenin bir nüshası taşınır teslim edene verilir. Bir nüshası arşivlenir.Muayene Kabul Komisyonu tarafından taşınırın uygunluğu onaylandı mı?Hayır EvetMuayene ve kabulişleminden sonrakabul edilmeyen Alımı yapılantaşınırlara ait Taşınır malzemeGeçici Alındı Belgesi dayanklı taşınır ilgiliden alınır, mı?dosyadaki ikincinüshası ile birleştirilir Evet Hayırve malzemelerfirmaya iade edilirDemirbaş malzeme Tüketim malzemesi için Taşınır İşlem Fişi için Taşınır İşlem Fişi düzenlenerek (sistem düzenlenerek giriş üzerinden sicil işlemi yapılır venumarası verilir) giriş malzeme ambara işlemi yapılır ve alınır. malzeme ambaraalınır.Ambara alınan sarfKullanıma verilen malzemeler kullanımdemirbaş malzemeler durumuna göreTaşınır Teslim Belgesi Tüketim Çıkış Belgesidüzenlenerek teslim düzenlenerek teslimedilir. edilir.Tüm işlemler sonucunda evrakların birer suretinin muhasebeleştirilmek üzere Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilmesi birer suretinin de dosyalanması | Taşınır Kayıt YetkilisiTaşınır Kayıt YetkilisiMuayene Kabul KomisyonuTaşınır Kayıt YetkilisiTaşınır Kayıt Yetkilisi Gerçekleştirme GörevlisiHarcama Yetkilisi Taşınır Kontrol Yetkilisi | Taşınır Geçici AlındıBelgesi (TKYS)Muayene Kabul KomisyonuTutanağıTaşınır İşlem Fişi (TKYS)Taşınır İstek Belgesi Taşınır Teslim Belgesi Tüketim Malzemesi Çıkış FişiÖdeme Emri Belgesi |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hazırlayan** | **Doküman Onayı** | **Kalite Sistem Onayı** |
| Bilgisayar İşletmeni | Fakülte Sekreteri | Dekan |