| | | | |
|---|---|---|---|
| | **Satınalma**<br>**Taşınır Giriş İşlemi**<br>**İş Akış Şeması** | **Doküman No:** | TKB.IA.0001 |
| | | **Yayın Tarihi:** | 30.09.2022 |
| | | **Revizyon Tarihi:** | |
| | | **Revizyon No:** | |
| | | **Sayfa:** | 1/1 |

| İş Akış Adımları | Sorumlu | İlgili Dokümanlar |
|---|---|---|
| Taşınır Mal İşlemleri Satın Alma İşlemi | | |
| Doğrudan Temin veya İhale Birimince alımı yapılan tüketim malzemeleri veya dayanıklı taşınırlar ''Taşınır Geçici Alındı Fişi'' ile teslim alınır. | - Taşınır Kayıt Yetkilisi | https://www.kbs.gov.tr/TMYS/gen/login.htm |
| Taşınır Kayıt Yetkilisi ve depo sorumluları tarafından alınan malzemeler muayene ve kabul işlemi için '' Muayene ve Kabul Komisyonu Tutanağı'' ile muayenen komisyonunun onayına sunulur. | - Taşınır Kayıt Birimi Depo sorumluları | - 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Taşınır Mal Yönetmeliği, Madde 15 |
| Muayene Komisyonu kabul etti mi? | - Komisyon Üyeleri | - 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Taşınır Mal Yönetmeliği Madde 15 |
| **EVET**: Firmanın Fatura ibrazı ile Taşınır Kod Listesindeki hesap kodlarına uygun Satınalma Taşınır İşlem Fişi düzenlenir. | | |
| **HAYIR**: Komisyon, Gerekçeli Red Kararı düzenler ve Mali İşler Şube Müdürlüğüne gönderir. | -Komisyon Üyeleri | -Muayene ve Kabul Komisyonu Tutanağı |
| Düzenlenen Taşınır İşlem Fişleri Kamu Harcama ve Bilişim Sistemi (KBS) üzerinde varlık işlem fişi oluşturularak Satın almanın gerçekleştirildiği ilgili birime gönderilir. | - Taşınır Kayıt Yetkilisi | -5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Taşınır Mal Yönetmeliği |
| Tüm dokümanlar Standart Dosya Planına göre dosyalanır ve süreç tamamlanır. | - Taşınır Kayıt Yetkilisi | - 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Taşınır Mal Yönetmeliği Madde 15 |
| İşlem Sonu. | - Taşınır Kayıt Yetkilisi | |

| HAZIRLAYAN | ONAYLAYAN |
|---|---|
| ...../...../.....<br>Birim Çalışma Ekibi<br>İMZA | ...../...../.....<br>İdari ve Mali İşler Daire Başkanı<br>İMZA |