



SPOR BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
İŞ AKIŞ SÜREÇLERİ

Doküman No	İAS-28
Yayın Tarihi	13.11.2020
Revizyon No	1
Revizyon Tarihi	02.11.2020

SÜREÇ ADI	Satın alınan taşınırların giriş işlemleri süreci		
SÜREÇ NO		TARİH	Kasım 2020
SÜRECİN SORUMLULARI	Dekan, Dekan Yardımcısı, Fakülte Sekreteri, Taşınır Kayıt Yetkilisi, Taşınır Kontrol Yetkilisi		
SÜREÇ ORGANİZASYON İLİŞKİSİ	Taşınır Kayıt Yetkilisi, Taşınır Kontrol Yetkilisi, Fakülte Sekreteri, Dekan Yardımcısı, Dekan,		
SÜRECİN SINIRLARI	Satın alınan malzemenin ilgili firma tarafından teslim edilmesiyle başlar, malzeme teslim alınarak ücreti ödenir ve satın alma giriş işleminin yapılmasıyla son bulur.		
SÜRECİN AMACI	Fakülteye alınan mal ve malzemeleri mevzuata uygun şekilde kayıt altına almak.		
SÜRECİN ADIMLARI	<ul style="list-style-type: none">• Satın alma birimince yapılan tüketim ve dayanıklı taşınır ilgili firmadan Taşınır Geçici Alındı Fişi ile sayılarak teslim alınır.• Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilisi tarafından dekanlık ambarına alınan malzeme muayene ve kabul komisyonunun onayına sunulur.• Muayene ve kabul komisyonu tarafından malzemenin uygunluğu kontrol edilir ve uygun değilse kırmaya iade edilir.• Alımı yapılan malzeme dayanıklı taşınır ise taşınır işlem fişi düzenlenir, ambar kaydı yapılır ve 1 nüshası ödeme için tahakkuk bürosuna verilir.• Ambara alınan taşınır birimlerin taşınır ihtiyaçlarına göre hazırladıkları taşınır istek belgesi karşılığı zimmet fişi düzenlenerek teslim edilir.• Alımı yapılan malzeme tüketim malzemesi ise taşınır işlem fişi düzenlenerek 1 nüshası Ödeme için tahakkuk bürosuna verilir.• Alımı yapılan tüketim malzemesi giriş kayıtları yapıldıktan sonra birimlerin ihtiyaçlarına göre taşınır istek belgesi		



	<p>karşılığı tüketim çıkış fişi düzenlenerek teslim edilir.</p> <ul style="list-style-type: none">• Tüm işlemler sonucu belgelerin birer sureti standart dosya planına göre dosyalanır.
SÜREÇ PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Ayrılan bütçe

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
------------	--------------	-----------



Satın Alınan Taşınırların Giriş İşlemleri İş Akış Şeması

