



Muayene ve Kabul İşlemleri Süreci İş Akış Şeması

Doküman No:	TKMYO.İA.0038
Yayın Tarihi:	27.10.2022
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/1

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

HAZIRLAYAN

Birim Kalite Ekibi

...../...../.....

.....

İMZA

ONAYLAYAN

Yüksekökol Müdürü

...../...../.....

.....

İMZA



**Muayene ve Kabul İşlemleri Süreci
İş Akış Şeması**

Doküman No:	TKMYO.İA.0038
Yayın Tarihi:	27.10.2022
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/1

--	--	--

<p>HAZIRLAYAN</p> <p>Birim Kalite Ekibi</p> <p>...../...../.....</p> <p>.....</p> <p>İMZA</p>	<p>ONAYLAYAN</p> <p>Yükseköğretim Müdürü</p> <p>...../...../.....</p> <p>.....</p> <p>İMZA</p>
---	--