



## Muayene ve Kabul İşlemleri Süreci İş Akış

Doküman No:	SEM.İA.0033
Yayın Tarihi:	04.10.2023
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/1

İş Akış Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Malzemeler ilgili firmadan fatura karşılığı teslim alınır.</p> <p>Muayene kabul komisyonu ve taşınır kayıt yetkilisi tarafından teknik şartnameye uygunluğu kontrol edilir.</p> <p>Muayene sonucu olumlu mu?</p> <p>Evet</p> <p>Malzemelerin şartnameye uygun olması halinde TKYS tarafından satın alma giriş taşınır işlem fişi (TİF), muayene ve kabul komisyon tutanağı 3'er nüsha olarak düzenlenir.</p> <p>Düzenlenen T.İ.F, muayene kabul komisyon tutanağı, fatura ilgili birime teslim edilir. 1 nüsha birimde kalır. 2 nüsha DSİM satın alma birimine gönderilir.</p> <p>Döner sermaye işletmesi müdürlüğü birim tarafından gönderilen evrakların kontrolünü sağladıktan sonra birimin gerçekleştirme görevlisi tarafından imzalaması için ödeme emri evrakı düzenler. Ödeme evrakı imzalanarak döner sermaye işletmesi müdürlüğüne teslim edilir.</p> <p>İşlem sonu</p> <p>Hayır</p> <p>Malzemelerin şartnameye uygun olmaması durumunda gerekçesi ile döner sermaye işletmesi müdürlüğü satın alma birimine gönderilerek firmaya iade edilmesi istenir.</p>	<p>Muhasebe Birimi Sorumlusu,</p> <p>Taşınır Kayıt Yetkilisi</p> <p>Muayene ve Kabul Komisyonu</p>	<p>Yazışma evrakları, Taşınır İşlem Fişi, Muayene Kabul Tutanağı</p>

HAZIRLAYAN

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

BİRİM KALİTE EKİBİ

ONAYLAYAN

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

MERKEZ MÜDÜRÜ