	……İş Akışı	**Doküman No:**	GAZİ.İA.0006
		Yayın Tarihi:	01.03.2023
		Revizyon Tarihi:	
		Revizyon No:	
		Sayfa:	1/2

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

Hazırlayan	Onaylayan
İmza	İmza