



MUAYENE VE KABUL İŞLEMLERİ SÜRECİ İŞ AKIŞI

Doküman No:	UBF.İA.0046
Yayın Tarihi:	20.12.2022
Revizyon Tarihi:	-
Revizyon No:	-
Sayfa:	1/1

İş Akış Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<pre>graph TD; A[Başlangıç] --> B[Taşınır Mal İşlemleri Satın Alma İşlemi]; B --> C[Doğrudan Temin veya İhale Birimince alımı yapılan tüketim malzemeleri veya dayanıklı taşınırlar "Taşınır Geçici Alındı Fişi" ile teslim alınır.]; C --> D[Taşınır Kayıt Yetkilisi ve depo sorumluları tarafından alınan malzemeler muayene ve kabul işlemi için "Muayene ve Kabul Komisyonu Tutanağı" ile muayenen komisyonunun onayına sunulur.]; D --> E{Muayene Komisyonu kabul etti mi?}; E -- EVET --> F[Firmanın Fatura ibrazı ile Taşınır Kod Listesindeki hesap kodlarına uygun Satınalma Taşınır İşlem Fişi düzenlenir.]; E -- HAYIR --> G[Komisyon, Gerekçeli Red Kararı düzenler ve Mali İşler Şube Müdürlüğüne gönderir.]; F --> H[Düzenlenen Taşınır İşlem Fişleri Kamu Harcama ve Bilişim Sistemi üzerinde varlık işlem fişi oluşturularak Satın almanın gerçekleştirildiği ilgili birime gönderilir.]; G --> H; H --> I[Tüm dokümanlar Standart Dosya Planına göre dosyalanır ve süreç tamamlanır.]; I --> J[İşlem Sonu.];</pre>	<ul style="list-style-type: none">- Taşınır Kayıt Yetkilisi- Taşınır Kayıt Birimi Depo sorumluları- Komisyon Üyeleri	<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>-Muayene ve Kabul Komisyonu Tutanağı</p> <p>-5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Taşınır Mal Yönetmeliği</p>

HAZIRLAYAN

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

Birim Çalışma Ekibi
İMZA

ONAYLAYAN

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

Dekan
İMZA