ERZURUM TEKNİK ÜNİVERSİTESİ 2010	SPOR BİLİMLERİ FAKÜLTESİ Satın Alınan Taşınırların Giriş İşlemleri Süreci İş Akışı	**Döküman No:**	SPOR.B.F. İAŞ.0040
		Yayın Tarihi:	
		Revizyon Tarihi:	
		Revizyon No:	
		Sayfa:	1/1

İş Akış Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
Birimin demirbaş ve sarf malzeme ihtiyacının tespit edilmesi ve Harcama Yetkilisine bildirilir.	- Taşınır Kayıt Yetkilisi	- 5018 sayılı Kanun - Taşınır Mal Yönetmeliği https://www.kbs.gov.tr/TMYS/gen/login.htm
Gerekli koşullar sağlanarak alınan malzeme Taşınır Kayıt Yetkilisi tarafından kontrol edilir.	- Taşınır Kayıt Yetkilisi	- 5018 sayılı Kanun - Taşınır Mal Yönetmeliği
Ambara alınan malzemeler Muayene Kabul Komisyonunun onayına sunulur.	- Muayene Kabul Komisyonu	- 5018 sayılı Kanun - Taşınır Mal Yönetmeliği
Malzemeler talep edilene uygun mu? (EVET / HAYIR)	- Muayene Kabul Komisyonu	- 5018 sayılı Kanun - Taşınır Mal Yönetmeliği
Komisyon gerekçeli ret raporu düzenler ve satın alma birimine bildirir.		
Uygun bulunmayan malzemeler teknik şartnameye uygun gönderilmesi için ilgili firmaya iade edilir.	- Taşınır Kayıt Yetkilisi	- 5018 sayılı Kanun - Taşınır Mal Yönetmeliği
Taşınır Kayıt Yetkilisi tarafından TKYS sistemine taşınırların girişi yapılır. Sistem üzerinden Harcama Yönetim Sistemine (HYS) gönderilir.	- Taşınır Kayıt Yetkilisi	- 5018 sayılı Kanun - Taşınır Mal Yönetmeliği
Fatura, onay belgesi ve muayene kabul komisyon raporuna dayanılarak taşınır, Taşınır Kayıt Yetkilisi tarafından üç nüsha TİF düzenlenip imzalanarak, iki nüshası satın alma birimine gönderilir.	- Taşınır Kayıt Yetkilisi	- 5018 sayılı Kanun - Taşınır Mal Yönetmeliği
Hazırlanan belgelerin bir nüshası ise diğer belgelerle dosyalanarak kaldırılır.	- Taşınır Kayıt Yetkilisi	
SÜREÇ SONU		

Hazırlayan	Onaylayan
Birim Kalite Ekibi	Dekan