



KODU

İŞİN ADI

TOPLAM SÜRE

Taşınır İşlemleri

1-5 Gün

Sorumlular

İş Süreçleri

Süreler

Başlangıç

İlgili Birim

Teslim alınan malzemeler fatura ile karşılaştırılarak Muayene ve Kabul Komisyon Üyelerince kontrolleri yapılır.

1-3
Gün

Sipariş verilen malzeme ile teslim edilen malzemenin teknik özellikleri, renk, ebat gibi vasıfları aynı mı?

HAYIR

Firma ile irtibata geçilir. Hatanın Düzeltilmesi sağlanır yada İşlem İptal edilir.

EVET

İlgili Birim

İlgili komisyonca kontrolü yapılan ve onaylanan malzemeler sayımı yapılarak birim deposuna alınır.

1
Gün

Satınalma Personeli

Depoya alınan malzemeler için fatura ve Muayene ve Kabul Komisyon belgesine dayanılarak DMİS programı üzerinden TİF düzenlenir.

20
Dk.

Satınalma Personeli

İki nüsha düzenlenen TİF belgesinin bir nüshası tahakkuk birimine verilerek, satın alma evrakları ile birlikte Döner Sermaye Saymanlığına gönderilmesi sağlanır. İkinci nüshası birimde standart dosya düzenine göre dosyalanır.

15
Dk.

Satınalma Personeli

Her ayın sonunda aylık periyotlar halinde DMİS üzerinden tüketim malzeme ve demirbaş (demirbaş için öncesi rektörlükten onay oluru alınır) aylık çıkış raporu alınarak imzalanır.

1-3
Gün

Satınalma Personeli

DMİS üzerinden düzenlenen teslim belgesi teslim alan ve teslim eden tarafından imzalanarak, malzeme muhasebe işlem fişile imzalandıktan sonra teslim edilir

1-3
Gün

Satınalma Personeli

Düzenlenen demirbaş çıkış TİF lerin aslı eğer Döner Sermaye ve bağlı merkezler ile İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığına teslim edilerek muhasebe kayıtlarından çıkarılır. Değil ise bağlı buldukları fakültelere devredilir.

1-3
Gün

Saymanlık Müdürlüğü

Eğer stok da kalmış malzemeler varsa yıl sonunda diğer yıla DMİS üzerinden HARCAMA BİRİMİ TAŞINIR MAL YÖNETİM HESABI CETVELİ 4 er nüsha alınarak taşınır yetkilisi, taşınır kontrol yetkilisi ve harcama yetkilisi tarafından imzalandıktan sonra saymanlıkça devredilir.

1-3
Gün

Bitiş