

**AYNİYAT (Mal ve Malzeme)
GİRİŞ VE ÇIKIŞ İŞLEMLERİ İŞ AKIŞI ŞEMASI**

Dok. Kodu: KTÜ-YDYO-İA.37

Yay. Tar: 15.11.2024

Revizyon No: 1

Rev. Tar: 15.11.2024

Sayfa Sayısı: 01

İş Akışı Adımları

Sorumlu

**İlgili Mevzuat/
Dokümanlar**

Satın alınan Mal ve Malzemenin Fatura ve Muayene Kabul Tutanağı Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilisine teslim edilir.

TAŞINIR KAYIT KONTROL YETKİLİSİ

GİRİŞ İŞLEMLERİ

ÇIKIŞ İŞLEMLERİ

Taşınır İşlem Fişi

Taşınır İstek Belgesi

Defter Kayıtları Yapılır

Taşınır İşlem Fişi

150 kodunda kayıtlı malzemeler Tüketim Malzemeleri Defterine kayıt yapılır.

253-254-255 kodunda kayıtlı malzemeler Dayanıklı Taşınırlar Defterine kayıt yapılır.

253-254-255 kodundaki Dayanıklı Taşınırların Kullanıma Verilmesi

150 kodunda kayıtlı tüketime yönelik malzemelerin kullanıma verilmesi

Dayanıklı Demirbaş, Makine ve cihazlar, ihtiyaç sahibi birim yetkilisinin onayını taşıyan Taşınır İstek Belgesi karşılığında zimmet fişi ile teslim edilir.

Tüketime yönelik malzemeler, ihtiyaç sahibi birim yetkilisinin onayını taşıyan Taşınır İstek Belgesi karşılığında zimmet fişi ile teslim edilir.

Oda, Büro, Bölüm, Atölye ve servislerde kullanılmak üzere verilen dayanıklı taşınırlar için, Dayanıklı Taşınır Listesi hazırlanır ve ilgili yere asılır.

Yüksekokul Müdürü

Kamu İhale Kanunu

Yüksekokul Müdür Yardımcısı

Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu

Yüksekokul Sekreteri

Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi

Taşınır Mal Yönetmeliği

Satın Alma Personeli

Muayene Komisyonu

İlgili Personel

HAZIRLAYAN

KONTROL EDEN

Abdulkadir ARSLAN
Yüksekokul Sekreteri

ONAYLAYAN

Dr.Öğr.Üyesi Hasan SAĞLAMEL
Yüksekokul Müdürü