



T.C.
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
Spor Bilimleri Fakültesi
Taşınır Satın Alma İşleri Birimi / İş Süreçleri
Ayniyat Tesellüm Makbuzunun Kesilme Süreci

İlk Yayın Tarihi/Sayısı	
Revizyon Tarihi/Sayısı	
Toplam Sayfa	3/1

Sıra No	Sorumlular	Faaliyet İş Akışı	Sürece Dahil Olan İç / Dış Birimler	Doküman / Kayıt / İnternet Linki
1	Taşınır ve Satın Alma İşleri	Ayniyat kayıtlarına alınacak malzemenin faturasının gelmesi		KBS
2	Taşınır ve Satın Alma İşleri	Fatura hatalı mı? Değil mi?	-	KBS
3	Taşınır ve Satın Alma İşleri	Düzeltilmek üzere iade edilir.	-	KBS
4	Taşınır ve Satın Alma İşleri	Düzeltilen fatura ayniyatı kesilmek üzere teslim alınır.	-	KBS
5	Taşınır ve Satın Alma İşleri	Faturada ki malz. sarf mı?demirbaş mı?belirlenir ve kodlama yapılır	-	KBS
6	Taşınır ve Satın Alma İşleri	Yapılan kodlamaya göre Ayniyat Tesellüm Makbuzu kesilir.		KBS
7	Taşınır ve Satın Alma İşleri	Her malzeme Ayniyat Tesellüm Makbuzu sıra nosuna göre Ayniyat Yevmiye Defterine kaydedilir		KBS

HAZIRLAYAN Fikriye KÖKCÜ Bilgisayar İşletmeni	ONAYLAYAN Prof.Dr.Recep GÜRSOY Dekan
--	---

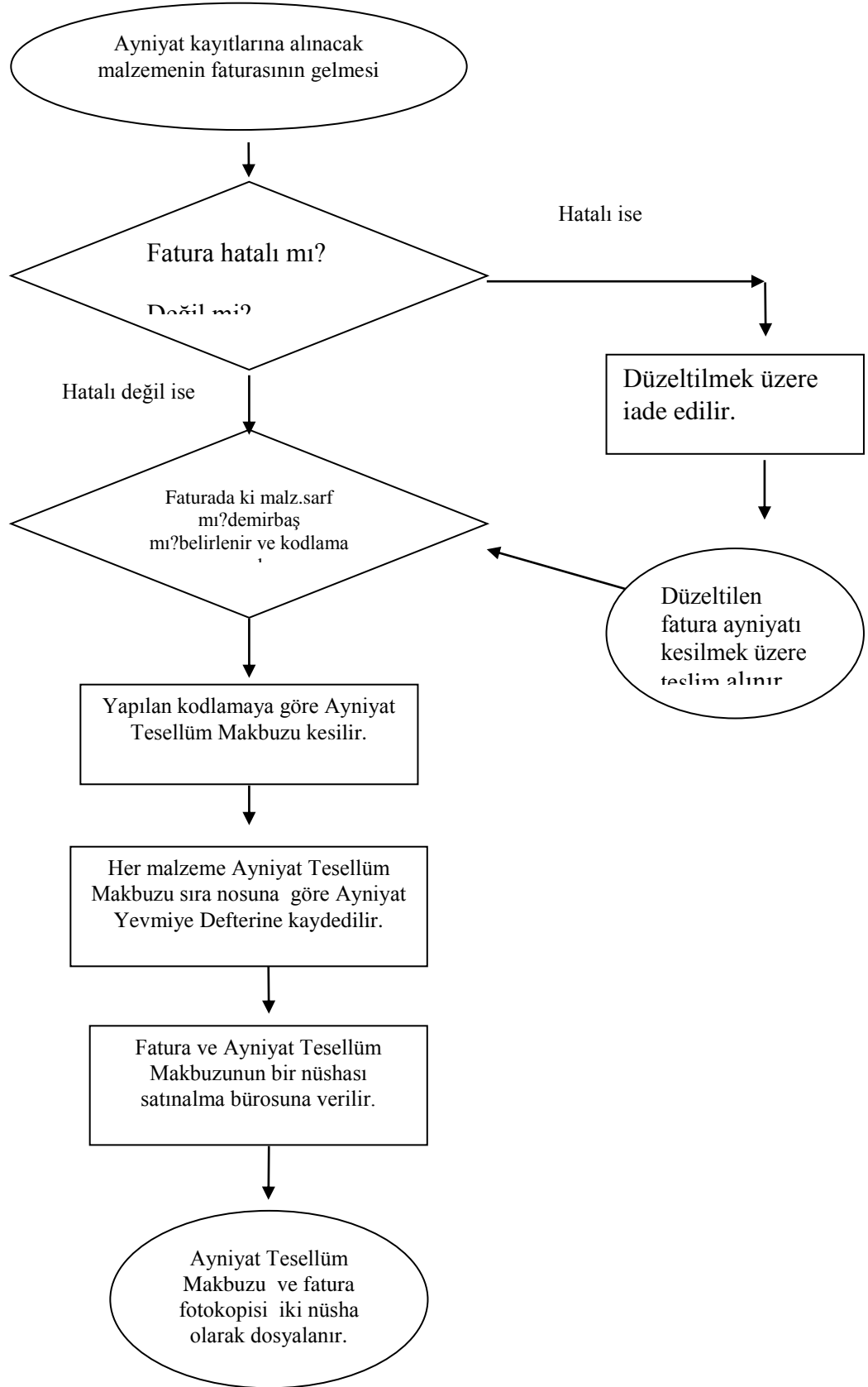


T.C.
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
Spor Bilimleri Fakültesi
Taşınır Satın Alma İşleri Birimi / İş Süreçleri
Ayniyat Tesellüm Makbuzunun Kesilme Süreci

İlk Yayın Tarihi/Sayısı	
Revizyon Tarihi/Sayısı	
Toplam Sayfa	3/2

Sıra No	Sorumlular	Faaliyet İş Akışı	Sürece Dahil Olan İç / Dış Birimler	Doküman / Kayıt / İnternet Linki
8	Taşınır ve Satın Alma İşleri	Fatura ve Ayniyat Tesellüm Makbuzunun bir nüshası satınalma bürosuna verilir.		KBS
9	Taşınır ve Satın Alma İşleri	Ayniyat Tesellüm Makbuzu ve fatura fotokopisi iki nüsha olarak dosyalanır.	-	KBS

HAZIRLAYAN Fikriye KÖKCÜ Bilgisayar İşletmeni	ONAYLAYAN Prof.Dr.Recep GÜRSOY Dekan
--	---



Hazırlayan

Fikriye KÖKCÜ
Bilgisayar İşletmeni

Kontrol Eden

Yalçın DEMİRBİLEK
Fakülte Sekreteri

Onay

Prof. Dr. Recep GÜRSOY
Dekan