|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Diş Hekimliği Fakültesi**  **Taşınır Kayıt Bağış ve Yardım Yolu İle Edinilen Tüketim Malzemesi ve Dayanıklı Taşınırlar İş Akışı** | **Doküman No:** | DHF. |  |
| **Yayın Tarihi:** |  |
| **Revizyon Tarihi:** |  |
| **Revizyon No:** |  |
| **Sayfa:** | 1 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **İş Akış Adımları** |  |  |  | **Sorumlu** | **İlgili Dokümanlar** |
|  | Bağış ve yardıma ilişkin talep yazısı birime gelir.  Yetkili amire sunarak harcama yetkilisi onayı alınır.  Faturası var mı?  **EVET HAYIR**  Yok ise Değer tespit  Faturası mevcut ise fatura bedelinden komisyonuna sunarak değeri  depoya girişi yapılır. tespit ettirilir.  Taşınır işlem fişi kesilerek giriş işlemi yapılır.  Taşınır İşlem Fişinin bir sureti arşivlenir.  Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına bildirilir. |  |  |  | İlgili Birim/Kişi Taşınır Kontrol Yetkilisi  Taşınır Kayıt Yetkilisi  Harcama Yetkilisi  Taşınır Kontrol Yetkilisi  Değer Tespit Komisyonu  Taşınır Kayıt Yetkilisi  Harcama Yetkilisi Taşınır Kontrol Yetkilisi  Taşınır Kayıt Yetkilisi Taşınır Kontrol Yetkilisi  Harcama Yetkilisi | Bağış ve yardıma ilişkin talep yazısı Taşınır Kayıt Yönetmeliği  Fatura  Değer Tespit Komisyonu Değer Tutanağı  Taşınır İşlem Fişi  Taşınır İşlem Fişi |
|  |  |  |  |  |  |  |