**Taşınırların Kaydı Alt Süreç İş Akış Şeması**

Muayene kabul tutanağı

Muayenesi yapılan ve girişi düzenlenen mal ve malzemenin kayıtlara geçirilmesi

İlgili birimlerin yapmış olduğu malzeme isteklerinin Dekanlıktan havaleli olarak gelmesi

Girişi düzenlenen mal ve malzemenin kayıtlara geçirilmesi

Taşınır İşlem fişi ile muayene ve kabul komisyonunca düzenlenen muayene ve kabul tutanağı ilgili satın alma birimine gönderilmesi

Yıl sonu işlemlerinin yapılması,yıllık hesapların çıkarılması,mizanların ve defterlerin düzenlenip ertesi yıla devirlerin yapılması

Periyodik dönemlerde sayım işlemleri yapılarak stok kontrolü yapılması,harcama yetkilisine stok planlaması konusunda yardımcı olunması

İstekler karşılanarak Taşınır İşlem çıkış fişi düzenlenip, birimlere zimmet karşılığı teslim edilmesi