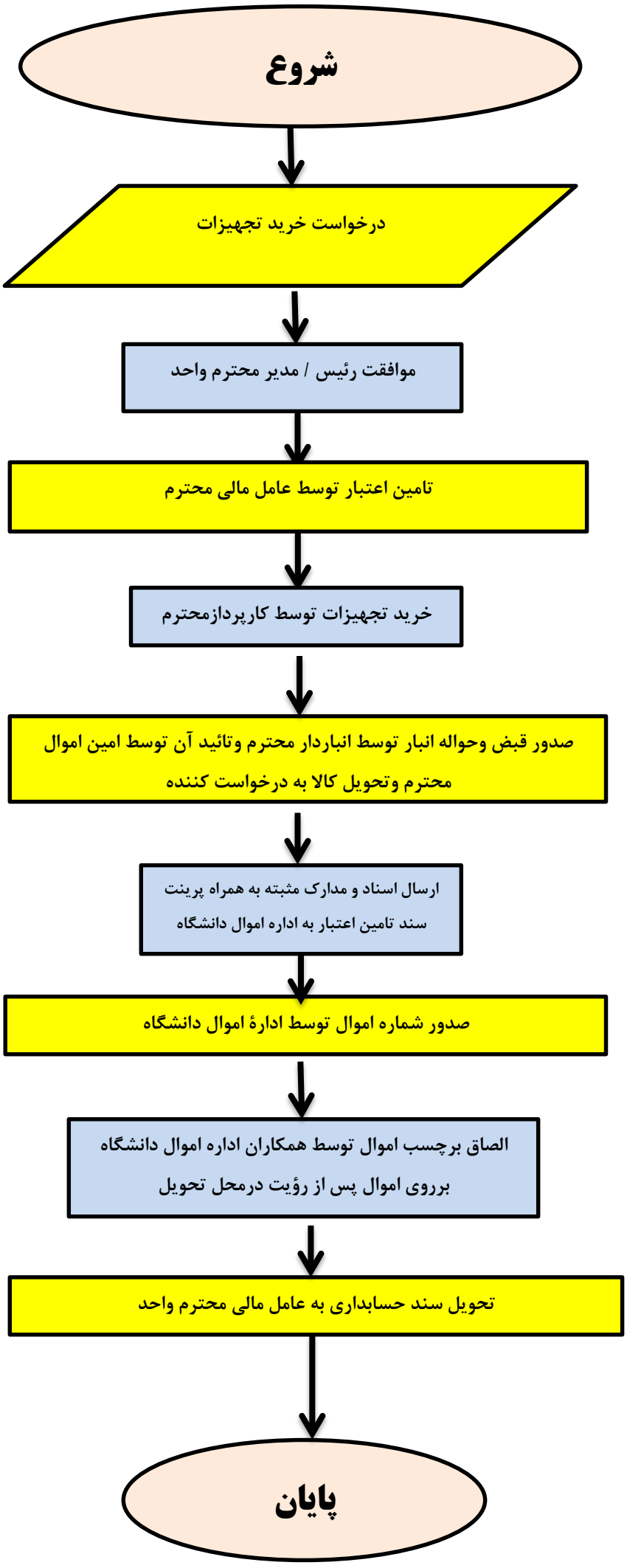
شروع
درخواست خرید تجهیزات
موافقت رئیس / مدیر محترم واحد
تامین اعتبار توسط عامل مالی محترم
خرید تجهیزات توسط کارپردازمحترم
صدور قبض وحواله انبار توسط انباردار محترم وتائید آن توسط امین اموال محترم وتحویل کالا به درخواست کننده
ارسال اسناد و مدارک مثبته به همراه پرینت سند تامین اعتبار به اداره اموال دانشگاه
صدور شماره اموال توسط ادارهٔ اموال دانشگاه
الصاق برچسب اموال توسط همکاران اداره اموال دانشگاه برروی اموال پس از رؤیت درمحل تحویل
تحویل سند حسابداری به عامل مالی محترم واحد
پایان