



YIL SONU SAYIM İŞLEMLERİ İŞ AKIŞI

Doküman No	
İlk Yayın Tarihi	
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa	

İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Her Yılın son ayında sayım komisynunda yer alacak personelin Harcama Yetkilisi tarafından Taşınır Kayıt yetkilisinin katılımı ile 3 kişilik bir sayım komisyonun oluşturulması</p> <p>Sayım komisyon tarafından taşınırların fiili sayımlarının yapılması</p> <p>Taşınır kayıtları ile fiili sayım sonuçları tutuyor mu?</p> <p>Eksik</p> <p>Fazla</p> <p>Taşınır çıkış işleminin yapılması</p> <p>Taşınır İşlem Fişi</p> <p>SGDB Hesapları ile Yüksekokul taşınır hesaplarının karşılaştırılması</p> <p>Hesap tutuyor mu?</p> <p>EVET</p> <p>HAYIR</p> <p>Taşınır giriş işleminin yapılması</p> <p>Taşınır İşlem Fişi</p> <p>Hesapların tek tek incelenerek hataların tespiti ve düzeltme işlemlerinin yapılması</p> <p>Taşınır Sayım Tutanağı, Taşınır Sayım ve Döküm Cetveli, Harcama Birimi Taşınır Yönetim Hesabı Cetveli, en son kesilen Taşınır İşlem fişi no'suna ilişkin tutanak hazırlanması ve onaylanması</p> <p>Harcama Birimi Taşınır Yönetim Hesabı Cetvelinin hazırlanarak SGDB'ye onaya gönderilmesi</p>	<p>Harcama Yetkilisi</p> <p>Sayım Komisyonu</p> <p>Sayım Komisyonu</p> <p>Sayım Komisyonu Taşınır Kayıt Yetkilisi Müdür</p>	<p>Taşınır Sayım Tutanağı, Taşınır Sayım ve Döküm Cetveli, Harcama Birimi Taşınır Yönetim Hesabı Cetveli, en son kesilen Taşınır İşlem fişi no'suna ilişkin tutanak hazırlanması ve onaylanması</p>

Hazırlayan
Leyla ÇETİN
Yüksekokul Sekreter Vekili

Sistem Onayı
Leyla ÇETİN
Yüksekokul Sekreter Vekili

Yürürlük Onayı
Dr. Öğr. Üyesi Fidel ÇAKMAK
Yüksekokul Müdür V.