



TC
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
FETHİYE ALİ SITKI MEFHARET KOÇMAN MESLEK
YÜKSEKOKULU
AYNİYAT BÜROSU

İlk Yayın Tarihi/Sayısı	
Revizyon Tarihi/Sayısı	
Toplam Sayfa	

Yıl Sonu Mal Sayımı İş Akış Şeması

Sıra No	Sorumlular	Faaliyet İş Akışı	Sürece Dahil Olan İç / Dış Birimler	Doküman / Kayıt
1	Birim Sorumlusu	Her yılın son ayında sayım komisyonunda yer alacak personelin Müdürlük tarafından belirlenmesi	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	KBS
2	Birim Sorumlusu	Harcama Yetkilisi belirlenen personeli onaylaması ile sayım komisyonunun oluşturulması	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	KBS
3	Birim Sorumlusu	Komisyonunda görevli personel tarafından taşınmaların fiili sayımlarının yapılması	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	KBS
4	Birim Sorumlusu	Fiili sayım sonuçları ile taşınır kayıtlarının karşılaştırılması	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	KBS
5	Birim Sorumlusu	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	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	KBS
6	Birim Sorumlusu	Müdürlük Onayı	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	KBS
7	Birim Sorumlusu	Harcama Birimi Taşınır Yönetim Hesabı Cetvelinin hazırlanarak SGDB'ye onaya gönderilmesi	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	KBS
8	Birim Sorumlusu			
9	Birim Sorumlusu			
10	Birim Sorumlusu			

HAZIRLAYAN Zeliha SAKALLI V.H.K.İ	ONAYLAYAN Emrah ERDOĞAN Yüksekökol Sekreteri
--	---