



T.C.  
**MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ**  
**Fethiye Ali Sıtkı Mefharet Koçman MYO**  
**Maaş Tahakkuk Birimi**  
**Yılsonu Sayımlarının Yapılması İşlemlerine İlişkin İş Süreçleri**

|                         |           |
|-------------------------|-----------|
| İlk Yayın Tarihi/Sayısı | 5.08.2019 |
| Revizyon Tarihi/Sayısı  | 9.09.2026 |

| Sıra No | Sorumlular                             | Faaliyet İş Akışı                                                                                                                                                                                      | Sürece Dahil Olan İç / Dış Birimler                        | Doküman / Kayıt / Mevzuat                                  |
|---------|----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| 1       | Birim Personeli /<br>Harcama Yetkilisi | Harcama Yetkilisi tarafından Sayım ve Döküm Komisyonu oluşturulur                                                                                                                                      |                                                            | *Taşınır Mal Yönetmeliği<br>*4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu |
| 2       | Birim Personeli                        | Oluşturulan komisyonda görevli personel tarafından birimde bulunan taşınırların fiili olarak sayımı yapılır                                                                                            |                                                            | Bütçe                                                      |
| 3       | Birim Personeli                        | Yapılan sayım Taşınır kayıt Yönetim Sistemindeki kayıtlar ile karşılaştırılır.                                                                                                                         | Piyasa Fiyat Araştırma Komisyonu                           | MYS                                                        |
| 4       | Birim Personeli                        | Taşınır Yönetim Sistemindeki Hesaplar ile Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Muhasebe Birimindeki hesaplar ile karşılaştırılır. Herhangi bir fark varsa tutanak halinde muhasebe birimine gönderilir | Piyasa Fiyat Araştırma Komisyonu                           |                                                            |
| 5       | Birim Personeli                        | Taşınır Sayım Tutanağı, Taşınır Sayım ve Döküm Cetveli, Harcama Birimi Taşınır Yönetim Hesabı Cetveli, en son kesilen Taşınır İşlem fişi no'suna ilişkin tutanaklar hazırlanır.                        | Muayene ve Kabul Komisyonu                                 |                                                            |
| 6       | Birim Personeli /<br>Harcama Yetkilisi | Hazırlanan tutanaklar komisyon üyelerince ve Harcama Yetkilisi tarafından imzalanarak iki dosya halinde muhasebe kontrolleri yapılmak üzere Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilir.         | Strateji geliştirme Daire Başkanlığı                       | TKYS                                                       |
| 7       | Birim Personeli                        | Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı onayladığı dosyalardan bir nüshasını arşivlemek üzere birime gönderir.                                                                                            | Strateji ve Geliştirme Daire Başkanlığı<br>Muhasebe Bürosu |                                                            |

| HAZIRLAYAN | ONAYLAYAN            |
|------------|----------------------|
|            |                      |
| Ozan AVCI  | İbrahim KAHRAMAN     |
| V.H.K.İ    | Yüksekokul Sekreteri |