



Taşınır Yılsonu Sayım İşlemleri İş Akışı

Doküman No:	KDDB.İA.0055
Yayın Tarihi:	25.10.2022
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/1

İş Akış Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>YIL SONU SAYIM İŞLEMİ SÜRECİ BAŞLATILIR</p> <p>HARCAMA YETKİLİSİNCE KENDİSİNİN VEYA GÖREVLENDİRECEĞİ BİR KİŞİNİN BAŞKANLIĞINDA, TAŞINIR KAYIT YETKİLİSİNİN DE KATILIMIYLA EN AZ ÜÇ KİŞİDEN OLUŞAN BİR SAYIM KURULU OLUŞTURULUR.</p> <p>TAŞINIR SAYIMI, TÜKETİM MALZEMELERİ VE DİĞER DAYANIKLI TAŞINIRLARIN SİCİL NUMARASINA GÖRE YAPILIR</p> <p>SAYIM TUTANAĞININ, SAYIM FAZLASI VEYA NOKSANINA İLİŞKİN SAYFALARININ BİR NÜSHASI TAŞINIR İŞLEM FİŞİNE EKLENİR</p> <p>TAŞINIR KAYIT VE YÖNETİM SİSTEMİNDEN TAŞINIR SAYIM VE DÖKÜM CETVELİ DÜZENLENİR</p> <p>TAŞINIR KAYIT YÖNETİM SİSTEMİ İLE STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI MUHASEBE KAYITLARI ARASINDA MUTABAKAT SAĞLANIR</p> <p>SON TAŞINIR İŞLEM FİŞİ NUMARASINI GÖSTERİR TUTANAK HAZIRLANIR</p> <p>TAŞINIR MAL YÖNETİM HESABI CETVELİ İKİ NÜSHA HALİNDE HAZIRLANARAK YETKİLİLERCE İMZALANIR</p> <p>TÜM İŞLEMLERİN SONUCUNDA EVRAKLAR DOSYASINA KALDIRILIR</p> <p>İŞLEM SONU</p>	<p>Sayım Kurulu</p> <p>Taşınır Kayıt Yetkilisi</p>	<p>Taşınır Mal Yönetmeliği</p>

HAZIRLAYAN

...../...../.....

Birim Kalite Ekibi Başkanı

İMZA

ONAYLAYAN

...../...../.....

Daire Başkanı

İMZA