



TC
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
SEYDİKEMER UYGULAMALI BİLİMLER YÜKSEKOKULU
AYNİYAT BÜROSU

İlk Yayın Tarihi/Sayısı	
Revizyon Tarihi/Sayısı	
Toplam Sayfa	1

Taşınır Mal Sayımı ve Sayım Sonrası Yapılacak İşlemler Alt Süreci İş Akış Şeması

Sıra No	Faaliyet İş Akışı	Sorumlular	Sürece Dahil Olan İç / Dış Birimler	Doküman / Kayıt
1	Her yılın son ayında Sayım Komisyonu'nda yer alacak Personelin Müdür tarafından belirlenmesi	Birim Sorumlusu	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	KBS
2	Harcama Yetkilisinin belirlenen personeli onaylaması ile Sayım Komisyonunun oluşturulması	Birim Sorumlusu	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	KBS
3	Komisyonda görevli personel tarafından taşınırların fiili sayımlarının yapılması	Birim Sorumlusu	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	KBS
4	Fiili sayım sonuçları ile taşınır kayıtlarının karşılaştırılması	Birim Sorumlusu	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	KBS
5	Taşınır Sayım Tutanağı	Birim Sorumlusu	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	KBS
6	Fiili sayım sonuçları ile taşınır kayıtlarının karşılaştırılması	Birim Sorumlusu	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	KBS
7	Taşınır kayıtları ile fiili sayım sonuçları tutuyor mu?	Birim Sorumlusu	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	KBS
8	Eksik ise → 1-Taşınır çıkış işleminin yapılması 2-Taşınır İşlem Fişi	Birim Sorumlusu	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	KBS
9	Fazla ise → 1-Taşınır giriş işleminin yapılması 2-Taşınır İşlem Fişi	Birim Sorumlusu	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	KBS
10	Eşit ise	Birim Sorumlusu	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	KBS
11	Saymanlık Taşınır Hesapları ile Fakülte Taşınır Hesaplarının karşılaştırılması ↓	Birim Sorumlusu	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	KBS
12	Hesaplar tutuyor mu?	Birim Sorumlusu		
13	Hayır → Hesapların tek tek incelenerek hataların tespiti ve düzeltme işlemlerinin yapılması	Birim Sorumlusu		
14	Evet → Taşınır Sayım Tutanağı, Taşınır Sayım ve Döküm Cetveli, Harcama Birimi Taşınır Yönetim Hesabı Cetveli, en son kesilen Taşınır İşlem Fişi numarasına ilişkin tutanağın hazırlanması	Birim Sorumlusu		

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
------------	-----------