



T.C.  
AKSARAY ÜNİVERSİTESİ  
YABANCI DİLLER YÜKSEKOKULU  
TAŞINIR KAYIT KONTROL BİRİMİ  
SAYIM VE DEVİR İŞLEMLERİ  
İŞ AKIŞ SÜRECİ

Doküman No	FR-035
İlk Yayın Tarihi	20.03.2018
Revizyon No	
Revizyon Tarihi	
Sayfa	1

İŞ AKIŞI ADIMLARI	SORUMLU	İLGİLİ DOKÜMANLAR
<p>Başla</p> <p>Harcama Yetkilisince kendisinin veya görevlendireceği bir kişinin başkanlığında Taşınır Kayıt Yetkilisinin de bulunduğu en az üç kişiden oluşan sayım komisyonu kurulur.</p> <p>Sayım komisyonu öncelikle ambarlardaki taşınırları fiilen sayarak bulunan miktarları Sayım Tutanağına kaydeder. Ambar sayımından sonra ortak kullanım alanlarında bulunan taşınırlar Dayanıklı Taşınır Listeleri ve bunların verilmesi sırasında düzenlenen Zimmet Fişleri esas alınarak sayılır ve sayım sonuçları Sayım Tutanağında gösterilir.</p> <p>Sayımında bulunan miktarlar ile kayıtlı miktarlar arasında fark var mı?</p> <p><b>E</b></p> <p>Sayım bir kez daha tekrarlanır.</p> <p>Yine farklı çıkarsa bu miktar "fazla" veya "noksan" sütununa kaydedilir.</p> <p><b>H</b></p> <p>Noksan olduğunun tespit edilmesi halinde KBS Taşınır Kayıt Sistemi Üzerinden "Kayıttan Düşme Teklif ve Onay Tutanağı" ve "Taşınır İşlem Fişi"; fazla olduğunun tespit edilmesi halinde ise "Taşınır İşlem Fişi" düzenlenerek, kayıtların sayım sonuçlarıyla uygunluğu sağlanır.</p> <p>Kayıtların uygunluğu sağlandıktan sonra sayım kurulu tarafından Taşınır Sayım ve Döküm Cetveli düzenlenir. Bu Cetvel ve eki sayım tutanağı ile giriş ve çıkış belgeleri, Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilisinin yıl sonu hesabını oluşturur.</p> <p>Tüm işlemler sonucu evrakların birer sureti standart dosya düzenine göre dosyalanır.</p>	<p>Harcama Yetkilisi</p> <p>Sayım Komisyonu</p> <p>Taşınır Kayıt Yetkilisi ve Taşınır Kontrol Yetkilisi</p> <p>Taşınır Kayıt Yetkilisi ve Taşınır Kontrol Yetkilisi</p> <p>Taşınır Kayıt Yetkilisi ve Taşınır Kontrol Yetkilisi</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- 4734 Sayılı Kanun</li><li>- 5018 Sayılı Kanun</li><li>- Taşınır Kayıt Yönetmeliği</li><li>- Sayım Komisyonu kurulmasına dair onay</li><li>- Sayım Tutanağı</li><li>- Kayıttan Düşme teklif Onay Tutanağı</li><li>- Taşınır İşlem Fişi</li><li>- Taşınır Sayım ve Döküm Cetveli</li></ul>
Yüksekokul Sekreterliği	Yüksekokul Müdürlüğü	Kalite Koordinatörlüğü

Hazırlayan

Yürürlük Onayı

Kalite Sistem Onayı

Yüksekokul Sekreterliği

Yüksekokul Müdürlüğü

Kalite Koordinatörlüğü

(Form No: FR-037; Revizyon Tarihi:...../...../.....; Revizyon No:.....)



T.C.  
AKŞARAY ÜNİVERSİTESİ  
YABANCI DİLLER YÜKSEKOKULU  
TAŞINIR KAYIT KONTROL BİRİMİ  
SAYIM VE DEVİR İŞLEMLERİ

Doküman No	FR-037
İlk Yayın Tarihi	20.03.2018
Revizyon No	
Revizyon Tarihi	
Sayfa	1/

İŞ AKIŞ SURECİ.

--	--	--

Hazırlayan Yüksekokul Sekreterliği	Yürürlük Onayı Yüksekokul Müdürlüğü	Kalite Sistem Onayı Kalite Koordinatörlüğü
---------------------------------------	--	---