|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **IĞDIR ÜNİVERSİTESİ**  **İŞ AKIŞ ŞEMASI** | | | |
| **Birim Adı :** Fen Edeb. Fak. **Form No: 13.10.2020 Rev 15**  **Faaliyet/Süreç :** Taşınır Yıl Sonu **Sayfa Sayısı:** 02  Sayımı Süreci | | | |
| **1.SÜREÇ GİRDİLERİ**   * Komisyon Görevlendirme Yazısı      * Taşınır İşlem Fişi | | **2.SÜREÇ ÇIKTILARI**   * Taşınır Sayım Tutanağı      * Taşınır İşlem Fişi * Dekan Onayı | |
| **3.İLGİLİ KANUN MADDELERİ**   * 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu * Taşınır Mal Yönetmeliği | | | |
| **4.KULLANILAN DÖKÜMANLAR**   * Taşınır sayım döküm cetveli * Sayım tutanağı * Harcama birimi taşınır yönetim hesap cetveli | | | |
| **5.KULLANILAN KAYNAKLAR**   * Ayniyat Saymanı * Bilgisayar, * İnternet * Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi (KBS) Yazıcı | | | |
| **HAZIRLAYAN** | **KONTROL EDEN** | | **ONAYLAYAN** |
| Taşınır Kayıt Yetkilisi | Fakülte Sekreteri | | Dekan |



|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | |
|  | **IĞDIR ÜNİVERSİTESİ**  **FEN EDEBİYAT FAKÜLTESİ DEKANLIĞI**  **TAŞINIR YIL SONU SAYIMI SÜRECİ İŞ AKIŞ ŞEMASI** | | | |
| **İŞ AKIŞI** | | | **SORUMLULAR** |
| Her Yılın son ayında sayım komisyonunda yer alacak personelin Dekan tarafından belirlenmesi          Harcama Yetkilisi belirlenen personeli onaylaması ile sayım komisyonu oluşturulması          Komisyonda görevli personel tarafından taşınırların fiili sayımlarının yapılması        Taşınır kayıtları ile fiili sayım sonuçları tutuyor mu?    Eksik Fazla  SGDB Hesapları ile Fakülte taşınır hesaplarının karşılaştırılması  Taşınır giriş işleminin yapılması  Taşınır çıkış işleminin yapılması            Taşınır İşlem Fişi    Taşınır İşlem Fişi        Hesap tutuyor mu?  Hayır    Evet  Hesapları tek tek incelenerek hataların tespiti ve düzeltme işlemlerinin yapılması        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 ve onaylanması          Harcama Birimi Taşınır Yönetim Hesabı Cetvelinin hazırlanarak SGDB' ye onaya gönderilmesi | | | Dekan  Dekan  Sayım komisyonu  Sayım komisyonu  Sayım komisyonu  Taşınır Kayıt Yetkilisi  Sayım komisyonu  Taşınır Kayıt Yetkilisi  Sayım komisyonu  Taşınır Kayıt Yetkilisi Dekan  Taşınır Kayıt Yetkilisi |
| **HAZIRLAYAN** | **KONTROL EDEN** | **ONAYLAYAN** | |
| Taşınır Kayıt Yetkilisi | Fakülte Sekreteri | Dekan | |

