



KODU	İŞİNADI	TOPLAM SÜRE
809.03/809.04	Yıl Sonu Terkin ve Mal Sayımı İşlemleri	11 Gün 11 Saat 30 Dakika

Sorumlular

İş Süreçleri

Süreler

Başlangıç

Sayım Komisyonu Üyeleri

Aralık ayında Yüksekokul Sekreteri tarafından Sayım Komisyonu belirlenir. Harcama yetkilisince komisyon onaylanır ve sayıma başlanır.

10 Gün

Sayım Komisyonu Üyeleri

Fiili sayım sonuçları ile taşınır kayıtları karşılaştırılır.

1 Gün

Taşınır Kayıt Yetkilisi

Eksik varsa TİF düzenlenerek kış, fazlarsa TİF düzenlenerek giriş işlemi yapılır.

4 Saat

Taşınır Kayıt Yetkilisi

SGDB hesapları ile Yüksekokul kayıtları karşılaştırılır.

1 Saat

Taşınır Kayıt Yetkilisi

Hesaplar tutmuyorsa tekte kontrol edilerek hatası tespit edilerek düzeltilme işlemi yapılır.

4 Saat

Taşınır Kayıt Yetkilisi

Hesaplar tuttuktan sonra Taşınır Sayım Tutanağı, Taşınır Sayım ve Döküm Cetveli, Harcama Birimi Taşınır Yönetim Hesabı Cetveli, en son kesilen Taşınır İşlem Fişi numarası ve ilişkin tutanak vb. belgeler.

2 Saat

Harcama Yetkilisi

Müdür onayından sonra SGDB'ye gönderilir.

30 Dk.

Bitiş