



İŞ AKIŞ ŞEMASI FORMU

Birim Adı:	Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	
Sürecin Adı ve Kodu	Taşınırın Muhafazası ve Takibi İşlemleri Süreci 14.6.	

İhtiyaç Bildiren Birim Yetkilisi	Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi/Birimi/Bölümü	İhtiyaç Bildiren Birim Harcama Yetkilisi
----------------------------------	---	--

a-Yıl Sonu İşlemleri Sayım tutanağı
b-Sayım Tutanağı listesi
c-Sayım Fazlası ve Noksanı
d-Yıl Sonu İşlemlerinin Bitirilmesi

a-b-c Maddelerine sayımı yapılacak taşınır listelenerek Harcama Yetkilisine onaya gönderilir.

ONAY

Ambar Sayım Listesi, Komisyonların belirlenmesi, Sayım Tutanağı gibi.

İlgili birime teslim edilir.

İşin eksiksiz yapıldığını ve sayım fazlası veya noksanlarının durumu tespit edildiğini belirtir tutanak ve raporlar v.b.

Ambar Yıl Sonu İşlemlerinin girişi ve Çıkışı muhafaza altına alınır.

Ambar giriş evrakları onaya gönderilir.

ONAY

Ambar Yıl Sonu İşlemlerinin düzenlendiği bildirilmek üzere Sayıştay Raporu arşivlendirilmek suretiyle Strateji Gel. Dai. Bask.na gönderilir.

a-Yıl Sonu İşlemleri Sayım tutanağı
b-Sayım Tutanağı listesi
c-Sayım Fazlası ve Noksanı
d-Yıl sonu işlemlerinin bitirilmesi

Kontrol faaliyetleri
1-Etkili Araştırma
2-Uygun Parametrelerin Seçilerek Taşınır Mal Yönetmeliğinin Standart formların hazırlanması
3-Taşınır Mal Yönetmeliğindeki Kontrol Belgelerine Uygunluğun Sağlanması
4-Süreç Takibinin Dikkatli Yapılması
5-Doğru Hesaplama
6-Sıkı Belge Kontrolü
7-Süre ve Miktar Kontrolü

Hazırlayan Melek YEŞİLOVA KAYA	Kontrol Eden Leyla KAYA Yüksekokul Sekreter V.	Onaylayan Prof. Dr. Erdal IRMAK Yüksekokul Müdürü
-----------------------------------	--	---