



# SÜREÇ EL KİTABI

SEK 08-01-02.04  
06.10.2017 Rev 01

Sayfa No  
1/2

Doküman	Akış	Sorumlu
---------	------	---------

Sürecin Tanımı	Taşınırların Yılsonu Sayım Süreci	Süreç No
Süreç Sahibi	3 Harcama Yetkilisi	08-01-02-02.04

## Sürecin Amacı

- Kamu idarelerine ait taşınırların, taşınır kayıt yetkililerinin görevlerinden ayrılmalarında, yıl sonlarında ve harcama yetkilisinin gerekli gördüğü durum ve zamanlarda sayımı yapılması.

	1	Süreç Girdileri	Süreç Çıktıları	2	
		<ul style="list-style-type: none"><li>Komasyon Görevlendirme Yazısı</li><li>Taşınır İşlem Fişi</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Taşınır Sayım Tutanağı</li><li>Taşınır İşlem Fişi</li><li>Dekan Onayı</li></ul>		

## Süreç Performans Göstergeleri

4

- Yıl sonlarında yapılan sayımlarda mevcut taşınırlar ile program üzerinden alınan çıktının arasında uyumsuzluk olmaması.

## İlgili Kanun/Standart Maddeleri

- 5018 Sayılı Kanun
- Taşınır Kayıt Kontrol Yönetmeliği

## Kullanılan Dokümanlar

5

Doküman Tanımı	Doküman No
<ul style="list-style-type: none"><li>Taşınır sayım döküm cetveli</li><li>Sayım tutanağı</li><li>Harcama birimi taşınır yönetim hesap cetveli</li></ul>	

## Kullanılan Kaynaklar

6

- Ayniyat Saymanı
- Bilgisayar
- İnternet
- Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi (KBS)
- Yazıcı

--	--	--

	Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Ünvanı	Taşınır Kayıt Yetkilisi	Fakülte Sekreteri	Genel Sekreter
Tarih ve İmza			



# SÜREÇ EL KİTABI

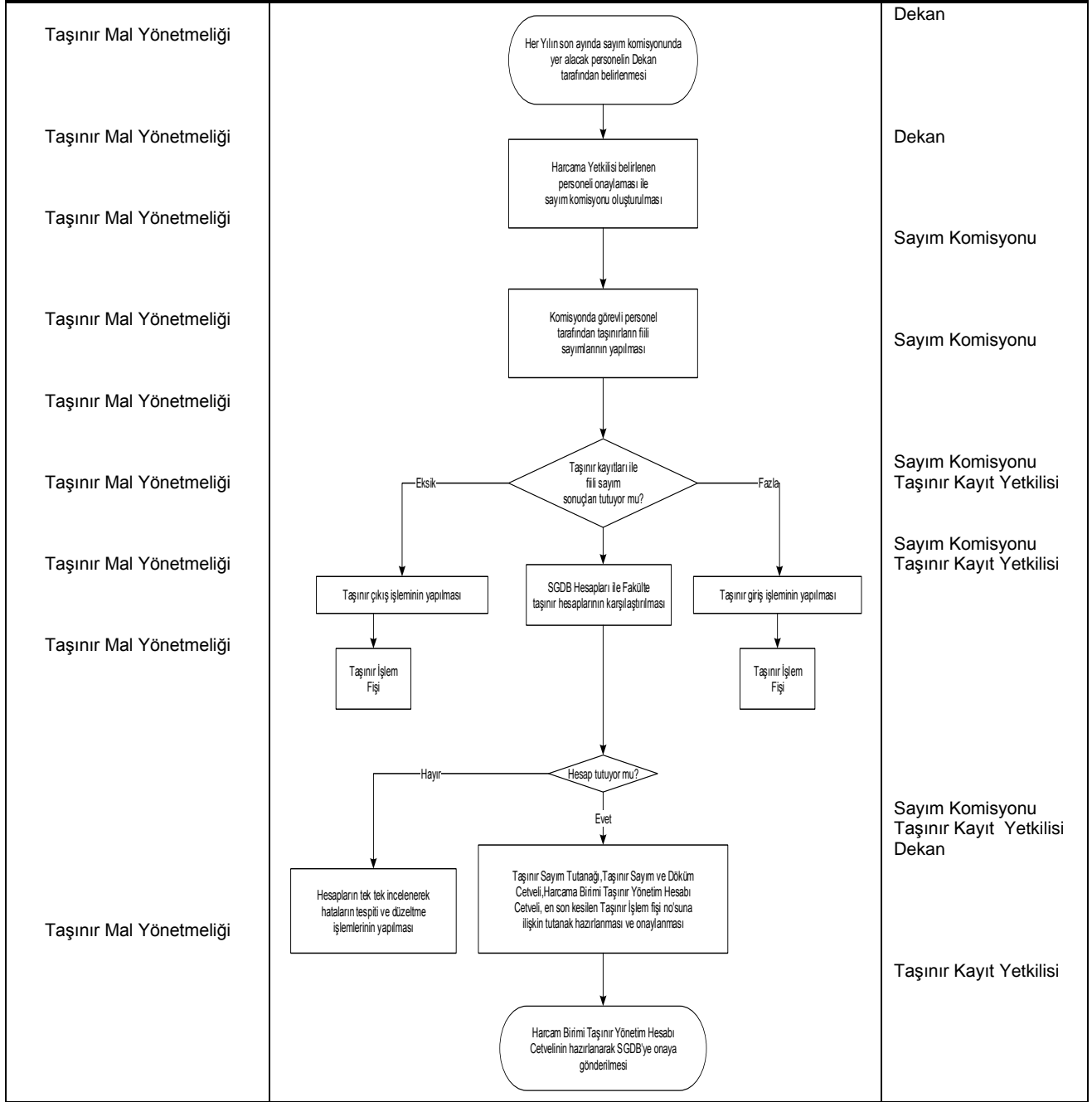
SEK 08-01-02.04  
06.10.2017 Rev 01

Sayfa No  
2/2

Doküman

Akış

Sorumlu



	Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Ünvanı	Taşınır Kayıt Yetkilisi	Fakülte Sekreteri	Genel Sekreter
Tarih ve İmza			