Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi

Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü

İŞİN ADI	KODU	TOPLAM SÜRE
Depo Kontrol ve Yıl Sonu Sayım İşlemleri Süreci		12 gün 10 saat

SORUMLULAR	İŞ SÜRECİ		
	BAŞLANGIÇ		
Memur	Taşınır Sayımları Harcama Yetkilisinin gerekli gördüğü durumlarda ve yıl sonunda yapılır.	3 saat	
Memur, Çalışan Personel	Ofis büro malzemeleri ile Zimmet Fişleri karşılaştırılır.	1 gün	Zimmet Fişleri
Memur	Noksan veya fazla malzeme varsa tespit edilir.	5 saat	
Memur	Demirbaş sayım listeleri ve buna bağlı olarak İcmal listeleri hazırlanır.	5 gün	İcmal Raporları
Memur, Çalışan Personel	Ekonomik ömrünü dolduran veya kırılan malzemeler kayıttan düşülür.	5 gün	
Memur, Komisyon Üyeleri	Teknik malzemeler heyet tarafından kullanılmaz raporu tutulduktan sonra Müzekkereye bağlanır.	1 gün	Müzekkere
Komisyon Üyeleri	İlgili evraklar komisyonca imzalanır.	30 dk.	
Memur	Tüketim malzemeleri listesi tanzim edilir.	30 dk.	
Memur	Dönem içinde alınan ve tüketilenler ile gelecek dönemde devredilenler tespit edilir.	30 dk.	
Memur	Bütün belgeler üçer nüsha hazırlanır, birinci nüsha Sayıştay Başkanlığına gönderilmek üzere dosyalanır, ikinci nüshaları Döner Sermaye Saymanlığına gönderilir, üçüncü nüshaları arşivde saklanır.	30 dk.	
	BİTİŞ		