

**İŞİN ADI**

Depo Kontrol ve Yıl Sonu sayım İşlemleri

**KODU**

**TOPLAM SÜRE**

4 Gün, 4 saat, 5 Dk

**SORUMLULAR**

**İŞ SÜRECİ**

**BAŞLANGIÇ**

Yıl sonunda taşınır mal ve malzemelerin KBS taşınır sistemi üzerinden sayım, harcama birimi yönetim hesabı ve taşınır sayım döküm cetvelleri hazırlanması.

Taşınır Kayıt ve Kontrol Birimi Personeli

Yıl sonunda taşınır mal ve malzemelerin KBS üzerinden yıl sonu işlemleri yapıldı mı?

Taşınır Kayıt ve Kontrol Birimi Personeli

H

Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi tarafından yıl sonu işlemlerinin yapılması sağlanır.

5 Dk.

E

Yüksekokul Müdürlüğü tarafından Sayım Komisyonu oluşturulur. Komisyon tarafından Mal ve malzemelerin sayımı yapılır.

Taşınır Kayıt ve Kontrol Birimi Personeli

3 Gün

Sayımı yapılan malzemelerin KBS (Kamu Bilgi Sistemi) Taşınır sistemi üzerinden sayım tutanağı, taşınır sayım ve döküm cetveli, harcama birimi taşınır yönetim hesabı cetvelleri oluşturulur.

Taşınır Kayıt ve Kontrol Birimi Personeli

2 Saat

KBS Taşınır sistemi üzerinden oluşturulan sayım tutanağı, taşınır sayım ve döküm cetveli, harcama birimi taşınır yönetim hesabı cetvelleri sayım komisyonu üyeleri tarafından tekrar incelenerek onaylanır.

Taşınır Kayıt ve Kontrol Birimi Personeli

2 Saat

Onaylı listeler Rektörlük Makamına (Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına) gönderilir. Muhasebe kayıtlarına uygunluğu kontrol edilerek onaylanır.

Taşınır Kayıt ve Kontrol Birimi Personeli

1 Gün

Muhasebe kayıtlarına uygun değilse tekrar kontrol edilmek üzere birime iade edilir.

**BITİŞ**