Afyon Kocatepe Üniversitesi

Teknoloji Fakültesi

KODU	İŞİN ADI	TOPLAM SÜRE
4.8.	**Yıl Sonu Terkin ve Mal Sayımı İşlemleri**	12 GÜN

Sorumlular	İş Süreçleri	Süreler
	Başlangıç	
Sayım Komisyonu Üyeleri	Aralık ayında Fakülte 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 çıkış, fazla varsa TİF düzenlenerek giriş işlemi yapılır.	4 Saat
Taşınır Kayıt Yetkilisi	SGDB Muhasebe Bölümü ile hesapları kayıtları karşılaştırılır.	1 Saat
Taşınır Kayıt Yetkilisi	Hesaplar tutmuyorsa tek tek kontrol edilerek hata tespit edilir ve düzeltme 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 numarasına ilişkin tutanak vb. belgeler hazırlanır.	2 Saat
Harcama Yetkilisi	Dekanın onayından sonra SGDB' Muhasebeye teslim edilir	30 Dk.
	Bitiş	