



HARRAN ÜNİVERSİTESİ
MESLEK YÜKSEKOKULLARI
İş Akış Şemaları

Yayın Tarihi:

Revizyon Tarihi:

TAŞINIR KAYIT KONTROL

Revizyon No:

Sayfa No: 1

YIL SONU İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ

Her yılın son ayında Sayım Komisyonu'nda yer alacak personel
Harcama Yetkilisi tarafından belirlenir.

Komisyonunda görevli personel tarafından taşınırların fiili sayımları
yapılır.

Fiili sayım sonuçları ile taşınır kayıtlarının Karşılaştırılır.

Kayıtlar tutmuyorsa gerekli kontrol ve düzeltme işlemleri yapılır

Taşınır Kayıt işlemleri muhasebe birimi kayıtları ile karşılaştırılır
kayıtlar tutuyorsa hesap kapanır.

Taşınır İşlem Fişi Son TİF Numarasını Belirten Tutanak
Sayım Tutanağı

Taşınır Sayım Döküm Cetveli

Harcama Birimi Taşınır Mal Yönetim Hesabı Cetveli belgeleri

Srteji Geliştirme Daire Başkanlığına ıslak imzalı gönderilir.