



T.C.
MANİSA CELAL BAYAR ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
İDARİ VE MALİ İŞLER BİRİMİ
Taşınır Sayım İşlemleri İş Akışı

Doküman Kodu	SBF/SA-26
Yayınlanma Tarihi	10.06.2021
Revizyon No/Tarih	00/00.00.0000
Sayfa	1/1

İşin Adı

Taşınır Sayım İşlemleri

Toplam Süre

30 gün

SORUMLULAR

İŞ SÜRECİ

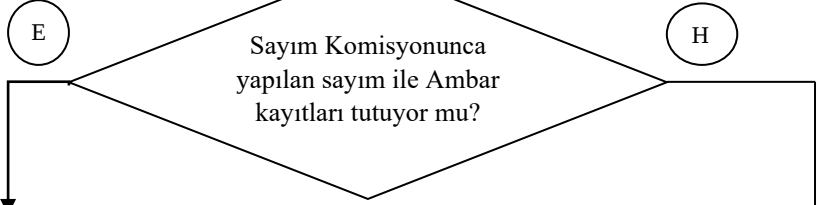
BAŞLANGIÇ

TAŞINIR KAYIT
YETKİLİSİ

Taşınır sayım işlemleri,
1- Yılsonunda yapılır.
2- Harcama Yetkilisinin talep ettiği zamanda yapılır.
3- Taşınır Kayıt yetkilisinin değişiminde yapılır.
4- Sayıştay, Maliye, YÖK ve İç Denetim Birimi tarafından yapılır.

Sayım işlemlerine başlamadan önce Harcama Yetkilisinin onayıyla Sayım Komisyonu oluşturulur.

SAYIM
KOMİSYONU



Sayım Tutanakları Komisyon tarafından imzalanır ve ilgili birime gönderilir.

Sayım fazlası var ise ilgili komisyon tarafından tutanakla tespit edilir. Sayım fazlası olarak kayıtlara alınır ve Taşınır İşlem Sayım Fazlası Fişi düzenlenir.

TAŞINIR KAYIT
YETKİLİSİ

Sayım noksanı var ise Kamu Zararının Tahsiline İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik Esasları uygulanır.

BİTİŞ

Hazırlayan İdari ve Mali İşler Birimi	Kontrol Eden Birim Kalite Yönetim Temsilcisi	Onaylayan Dekan
--	---	--------------------