



T.C.  
**MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ**  
**Marmaris Turizm Meslek Yüksekokulu**  
**Taşınır-Satınalma Bürosu**  
**Sayım İşlemleri**

İlk Yayın Tarihi/Sayısı	15.01.2020-1
Revizyon Tarihi/Sayısı	----
Toplam Sayfa	Bir(1)

Sıra No	Faaliyet İş Akışı	Sorumlular	Sürece Dahil Olan İç / Dış Birimler	Doküman / Kayıt / Mevzuat
1	Yönetmelik gereği taşınır sayımları yıl sonlarında ve harcama yetkilisinin gerekli gördüğü durum ve zamanlarda yapılır.	Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilisi Sayım Komisyonu Yüksekokul Sekreterliği Yüksekokul Müdürlüğü	Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilisi Yüksekokul Sekreterliği Yüksekokul Müdürlüğü	
2	Sayım komisyonunca ofis büro malzemeleri ile zimmet fişleri karşılaştırılır. Noksan veya fazla malzeme varsa tespit edilir.	Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilisi Sayım Komisyonu Yüksekokul Sekreterliği Yüksekokul Müdürlüğü	Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilisi Yüksekokul Sekreterliği Yüksekokul Müdürlüğü	
3	Depo sayımları yapılır.	Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilisi Sayım Komisyonu Yüksekokul Sekreterliği Yüksekokul Müdürlüğü	Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilisi Yüksekokul Sekreterliği Yüksekokul Müdürlüğü	
4	Sayım sonuçları ile taşınır kayıtları karşılaştırılır.	Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilisi Sayım Komisyonu Yüksekokul Sekreterliği Yüksekokul Müdürlüğü	Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilisi Yüksekokul Sekreterliği Yüksekokul Müdürlüğü	
5	Sonuçlar tutuyor ise sayım tutanağı, sayım döküm cetveli, yönetim hesabı cetveli, muhasebe raporu tanzim edilir.	Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilisi Sayım Komisyonu Yüksekokul Sekreterliği Yüksekokul Müdürlüğü	Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilisi Yüksekokul Sekreterliği Yüksekokul Müdürlüğü	Sayım Tutanağı
6	Eksik ve fazla malzeme varsa düzeltme işlemleri yapılır.	Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilisi Sayım Komisyonu Yüksekokul Sekreterliği Yüksekokul Müdürlüğü	Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilisi Yüksekokul Sekreterliği Yüksekokul Müdürlüğü	
7	Bütün belgeler ikiye nüsha hazırlanır, birinci nüshaları Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilir ikinci nüshaları arşivde saklanır.	Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilisi Sayım Komisyonu Yüksekokul Sekreterliği Yüksekokul Müdürlüğü	Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilisi Yüksekokul Sekreterliği Yüksekokul Müdürlüğü	
8	TKYS den yılsonu işlemleri kapatılır.	Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilisi Sayım Komisyonu Yüksekokul Sekreterliği Yüksekokul Müdürlüğü	Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilisi Yüksekokul Sekreterliği Yüksekokul Müdürlüğü	KBS

<b>HAZIRLAYAN</b>  <b>Hatice KARAÖZ-Mariye KOLDAŞ</b> <b>Şef-Bilgisayar İşletmeni</b>	<b>ONAYLAYAN</b>  <b>Şehnaz GÜVEN</b> <b>Yüksekokul Sekreteri</b>
--	--