Afyon Kocatepe Üniversitesi
Sultandağı Meslek Yüksekokulu

KODU	İŞİN ADI	TOPLAM SÜRE
	Yıl Sonu Terkin ve Mal Sayımı İşlemleri	11 Gün 11 Saat 30 Dakika

Sorumlular	İş Süreçleri	Süreler
	Başlangıç	
Yüksekokul Sekreteri/Yüksekokul Müdürü	Aralık ayında Yüksekokul Sekreterinin teklifi ve harcama yetkilisinin onayıyla Sayım Komisyonu oluşturulur.	10 Gün
Sayım Komisyonu	Sayım komisyonu sayımı yapar.	1 Gün
Sayım Komisyonu	Fiili sayım sonuçları ile taşınır kayıtları karşılaştırılır.	4 Saat
Taşınır Kayıt Yetkilisi	TİF düzenlenerek eksik varsa çıkış işlemi, fazla varsa giriş işlemi yapılır.	1 Saat
Taşınır Kayıt Yetkilisi	SGDB hesapları ile Yüksekokul kayıtları karşılaştırıldığında tutmayan hesaplar 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	Müdür onayından sonra SGDB'ye gönderilir.	30 Dk.
	Bitiş	