# Afyon Kocatepe Üniversitesi

## Çay 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 | |
| Sayım Komisyonu Üyeleri | Aralık ayında Yüksekokul 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 hesapları ile Yüksekokul 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 | Müdür onayından sonra SGDB'ye gönderilir. | 30 Dk. |
| | Bitiş | |