



T.C.
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
Spor Bilimleri Fakültesi

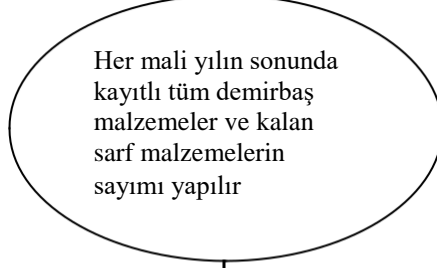
Taşınır Satın Alma İşleri Birimi / İş Süreçleri

Depo Sayımı ve Sayıştay Hesap Cetvellerinin Düzenlenme Süreci

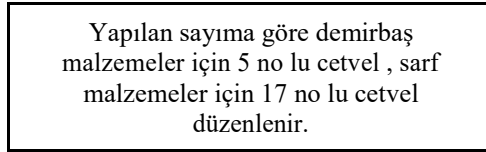
İlk Yayın Tarihi/Sayısı	
Revizyon Tarihi/Sayısı	
Toplam Sayfa	2/1

Sıra No	Sorumlular	Faaliyet İş Akışı	Sürece Dahil Olan İç / Dış Birimler	Doküman / Kayıt / İnternet Linki
1	Taşınır ve Satın Alma İşleri	Her mali yılın sonunda kayıtlı tüm demirbaş malzemeler ve kalan sarf malzemelerin sayımı yapılır		KBS
2	Taşınır ve Satın Alma İşleri	Yapılan sayıma göre demirbaş malzemeler için 5 no lu cetvel, sarf malzemeler için 17 no lu cetvel düzenlenir.	-	KBS
3	Taşınır ve Satın Alma İşleri	Yıl içinde yapılan işlemlere göre demirbaş malzemeler için 6 no lu, sarf malzemeler için 18 no lu cetvel düzenlenir.	-	KBS
4	Taşınır ve Satın Alma İşleri	Hazırlanan Yıl Sonu Sayım Cetvelleri makam onayına sunulur.	-	KBS
5	Taşınır ve Satın Alma İşleri	Sayım tutanağı, Taşınır Sayım ve Döküm Cetveli, Harcama Birimi Taşınır Mal ve Yönetim Hesap Cetveli ve Kuruş Farkı Cetvelinin bir nüshası Strateji Dairesi Başkanlığına gönderilir.	-	KBS

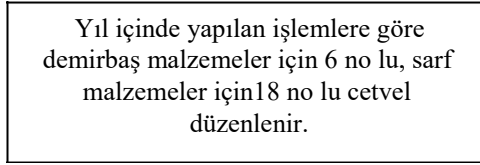
HAZIRLAYAN Fikriye KÖKCÜ Bilgisayar İşletmeni	ONAYLAYAN Prof.Dr. Özcan SAYGIN Dekan V.
--	---



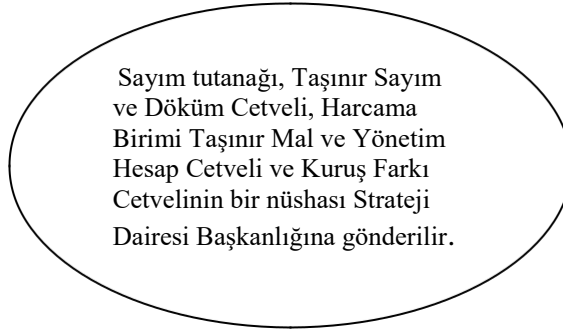
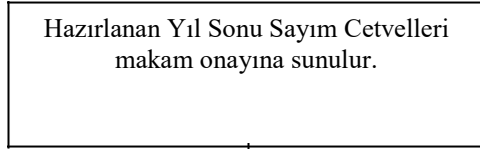
7 gün



4 gün



4 gün



Hazırlayan

Fikriye KÖKCÜ
Bilgisayar İşletmeni

Kontrol Eden

Yalçın DEMİRBİLEK
Fakülte Sekreteri

Onay

Prof. Dr. Özcan SAYGIN
Dekan V.