



**NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ**  
**Fen Fakültesi**  
**Taşınır Yönetimi Hesabı İşlemleri İş Akışı Raporu**

Doküman No:37

Yayın Tarihi:19/06/2021

Revizyon No:

Revizyon Tarihi:

<b>Sürecin Tanımı:</b>	S36- Taşınır Yönetimi Hesabı İşlemleri İş Akışı
<b>Ana Süreç Grubu:</b>	İş Akışı
<b>Alt Süreç Grubu:</b>	İdari İş Akışı
<b>Sürecin Kapsamı:</b>	<p>Sayım kurulu tarafından onaylanan Taşınır Sayım ve Döküm Cetveline göre üç nüsha Harcama Birimi Taşınır Yönetim Hesabı Cetveli düzenlenir. Bünyesinde kütüphane materyalleri bulunan idareler ilgili cetveli ayrıca düzenlerler. KBS Taşınır Kayıt Kontrol Sistemi üzerinden düzenlenen cetveller Harcama yetkilisinin onayına sunulur.</p> <p>Kayıtların uygunluğu sağlandıktan sonra sayım kurulu tarafından Taşınır Sayım ve Döküm Cetveli düzenlenir. Bu Cetvel ve eki sayım tutanağı ile giriş ve çıkış belgeleri, Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilisinin yıl sonu hesabını oluşturur.</p> <p>Onaylanmış cetveller herhangi bir denetlemede (Sayıştay incelemesi) sunulmak üzere biriminde muhafaza edilir.</p>
<b>Sürecin Amacı:</b>	Taşınır Yönetimi Hesabı İşlemlerini düzenlemek.

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan	Sayfa
Prof. Dr. Emrah TORLAK 19-06-2021	Prof. Dr. Ahmet COŞKUN 19-06-2021		1



NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ  
Fen Fakültesi  
Taşınır Yönetimi Hesabı İşlemleri İş Akışı Raporu

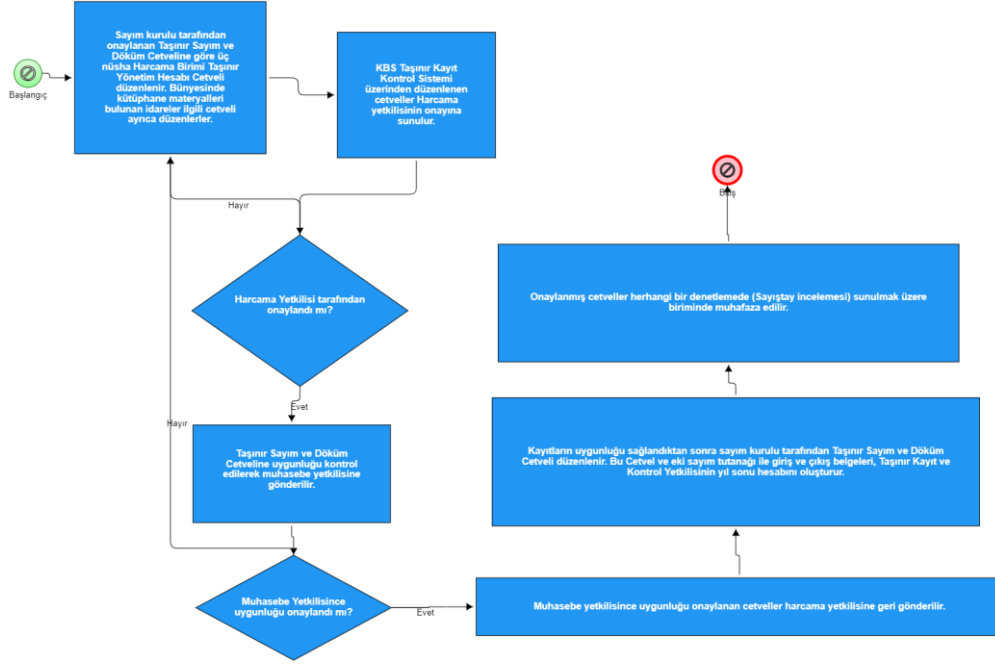
Doküman No:37

Yayın Tarihi:19/06/2021

Revizyon No:

Revizyon Tarihi:

## AKIŞ DİYAGRAMI



### İnsan Kaynakları:

- Taşınır Kontrol Sorumlusu
- Taşınır Kayıt Sorumlusu

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan	Sayfa
Prof. Dr. Emrah TORLAK 19-06-2021	Prof. Dr. Ahmet COŞKUN 19-06-2021		2