RECEP TAYYİP ERDOĞAN ÜNİVERSİTESİ	SAYIM FAZLASI TAŞINIRLARIN GİRİŞ İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	**Döküman No:**	RTEÜ.İA.0047
		İlk Yayın Tarihi:	03.10.2019
		Revizyon Tarihi:	
		Revizyon No:	
		Sayfa:	1/1

SÜREÇ NO	İŞ AKIŞ SÜRECİ	Uygun	Uygun Değil	DÖNÜLECEK SÜREÇ ADIMI	SORUMLULAR	İLGİLİ MEVZUATYASAYÖNETMELİK/DOKÜMAN (vb.)
1	Harcama Yetkilisince kendisinin veya görevlendireceği bir kişinin başkanlığında Taşınır Kayıt Yetkilisinin de katılımıyla en az 3 kişiden oluşan Sayım Kurulu oluşturulur.	↓			Harcama Yetkilisi	Taşınır Mal Yönetmeliği
2	Sayım Kurulu birimdeki taşınırları sayarak sayım tutanağına kaydeder.	↓			Sayım Kurulu	Sayım Tutanağı
3	Sayım fazlası malzemenin cinsi ve miktarı belirtilerek Taşınır İşlem Sayım Fazlası Fişi düzenlenir.	↓			Taşınır Kayıt Yetkilisi	Sayım Fazlası Fişi
4	Düzenlenen sayım fazlası TİF'in bir sureti giriş kayıtlarının yapılabilmesi için Muhasebeye gönderilir.	✓			Taşınır Kayıt Yetkilisi	Taşınır Mal Yönetmeliği

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
...../...../.....	...../...../.....
KYS Çalışma Grubu	Kalite Koordinatörü
İMZA	İMZA