



T.C.
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
Dalaman Meslek Yüksekokulu
Taşınır Birimi
Yıl Sonu Sayım İşlerine İlişkin İş Süreci

İlk Yayın Tarihi/Sayısı	22.05.2019
Revizyon Tarihi/Sayısı	16.07.2024
Toplam Sayfa	

Sıra No	Faaliyet İş Akışı	Sorumlular	Sürece Dahil Olan İç / Dış Birimler	Doküman / Kayıt / Mevzuat
1	Sayım yapmak için Taşınır Mal Yönetmeliğine göre Sayım Kurulu'nu oluşturmak.	Taşınır Kayıt Yetkilisi	Taşınır Kontrol Yetkilisi, Gereçekleştirme Görevlisi, Harcama Yetkilisi	Taşınır Mal Yönetmeliği https://www.kbs.gov.tr/TMYS/gen/login.htm https://ebys.mu.edu.tr/
2	Depolarda ve binalardaki tüm odalarda sayım yapılarak, sayım tutanağının doldurulur.	Taşınır Kayıt Yetkilisi	Sayım Kurulu	Taşınır Mal Yönetmeliği https://www.kbs.gov.tr/TMYS/gen/login.htm https://ebys.mu.edu.tr/
3	Sayım doğru ise Sayım tutanağı imzalanır, değil ise kusurlu kişiler tespit edilir ve Yönetmeliğe göre işlem yapılır.	Taşınır Kayıt Yetkilisi	Taşınır Kontrol Yetkilisi, Gereçekleştirme Görevlisi, Harcama Yetkilisi	Taşınır Mal Yönetmeliği https://www.kbs.gov.tr/TMYS/gen/login.htm https://ebys.mu.edu.tr/
4	Sayım tutanaklarının ilgili yılın Taşınır Yönetim Hesabı için dosyalanması.	Taşınır Kayıt Yetkilisi		Taşınır Mal Yönetmeliği https://www.kbs.gov.tr/TMYS/gen/login.htm https://ebys.mu.edu.tr/

HAZIRLAYAN Teslime Şenel YIĞIT Yüksekokul Sekreteri	ONAYLAYAN Doç.Dr. Ozan KAYA Yüksekokul Müdürü
--	--