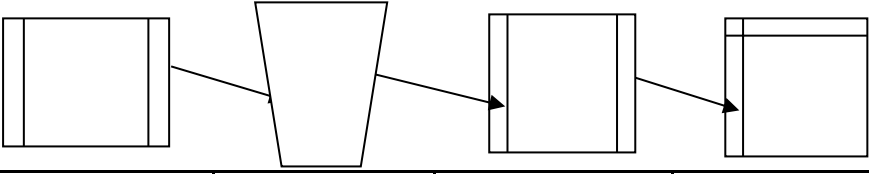
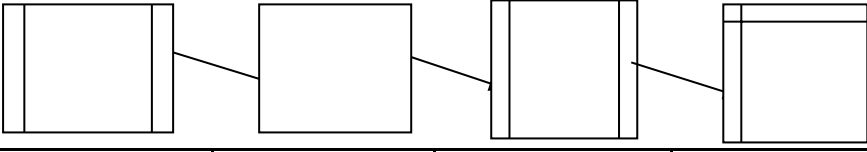




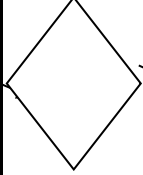

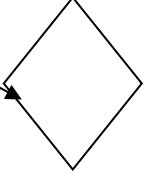
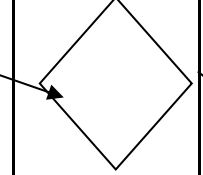
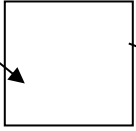
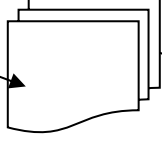
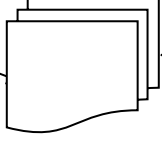
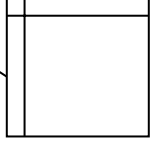
**Taşıma İşlemleri 150**

<b>SÜRE</b>	<b>Alınan taşımının muhasebe sistemine kaydedilmesi</b>	<b>Her ay sonunda kullanılan miktarların depodan çıkarılması</b>	<b>Muhasebeye bilgi verilmesi</b>	<b>Evrakların bir nüshasının dosyalanması</b>
				
	<b>Bilgisayar İşletmeni</b> <b>Orhan ÇETİN</b>	<b>Bilgisayar İşletmeni</b> <b>Orhan ÇETİN</b>	<b>Bilgisayar İşletmeni</b> <b>Orhan ÇETİN</b>	<b>Bilgisayar İşletmeni</b> <b>Orhan ÇETİN</b>
	<b>30 Dakika</b>	<b>1 Gün</b>	<b>60 Dakika</b>	<b>30 Dakika</b>

## 255 Demirbaş İşlemleri

SÜRE	SORUMLULUKLAR	İŞ AKIŞI			
		<b>Demirbaşın alınıp depoya konulması</b>	<b>Alınan demirbaş için taşınır işlem fişi hazırlanması</b>	<b>Yönetmelik gereği sicil numarasının verilmesi</b>	<b>Evrakların bir nüshasının dosyalanması</b>
					
		Bilgisayar İşletmenleri Orhan ÇETİN	Bilgisayar İşletmenleri Orhan ÇETİN	Bilgisayar İşletmenleri Orhan ÇETİN	Bilgisayar İşletmenleri Orhan ÇETİN
		30 Dakika	30 Dakika	30 Dakika	30 Dakika

Taşınır Yılsonu İşlemleri 253-254-255

	Sayımların tutanağının çıkarılarak SAY2000 ile uyuşup uyuşmadığının kontrol edilmesi	Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi tarafından Sayım Döküm Cetvellerinin çıkarılarak Sayım tutanağıyla birlikte Sayım Kuruluna iletilmesi	Sayım Kurulu tarafından onaylanması	Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi tarafından Taşınır Yönetim Hesabı Cetvelinin düzenlenerek Harcama Yetkilisine sunulması	Harcama Yetkilisi tarafından onaylanması	Muhasebe Yetkilisi Tarafından onaylanması	Sayım Kurulu tarafından Son Taşınır İşlem Fişi tutanağının tutulması	Bütün evrakların yazı ekinde Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na gönderilmesi	Tüm evrakların bir nüshasının Sayıştay Başkanlığı'na gönderilmesi	Evrakların bir nüshasının dosyalanması
<b>İŞ AKIŞI</b>										
<b>SORUMLULUKLAR</b>	Bilgisayar İşletmenleri Orhan ÇETİN	Bilgisayar İşletmenleri Orhan ÇETİN	Sayım Kurulu	Bilgisayar İşletmenleri Orhan ÇETİN	Fakülte Dekanı Prof. Dr. Yüksel AYAZ	Muhasebe Yetkilisi	Sayım Kurulu	Bilgisayar İşletmenleri Orhan ÇETİN	Bilgisayar İşletmenleri Orhan ÇETİN	Bilgisayar İşletmenleri Orhan ÇETİN
<b>SÜRE</b>	30 Dakika	1 Gün	1 Gün	1 Gün	1 Gün	1 Gün	60 Dakika	1 Gün	1 Gün	30 Dakika

Sicil İşlemleri			
	<b>Muhasebe Programının Sicil numarasını belirlemesi</b>	<b>Belirlenen sicil numarasının taşınırın üzerine yazılması</b>	<b>Evrakların bir nüshasının dosyalanması</b>
<b>SORUMLULUKLAR</b>	<pre> graph LR     A[ ] --&gt; B[ ]     B --&gt; C[ ] </pre>		
	Bilgisayar İşletmenleri Orhan ÇETİN	Bilgisayar İşletmenleri Orhan ÇETİN	Bilgisayar İşletmenleri Orhan ÇETİN
<b>SÜRE</b>	30 Dakika	30 Dakika	30 Dakika

<b>Zimmet İşlemleri</b>			
	<b>Sicil Numarası verilmiş malzemenin Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi tarafından ilgili personele teslim edilerek zimmetlenmesi</b>	<b>İlgili Personelin teslim aldığı onaylaması</b>	<b>Evrakların bir nüshasının dosyalanması</b>
<b>İŞ AKIŞI</b>	<pre> graph LR     A[ ] --- B[ ]     B --&gt; C[ ] </pre>		
	<b>SORUMLULUKLAR</b>	Bilgisayar İşletmenleri Orhan ÇETİN	Bilgisayar İşletmenleri Orhan ÇETİN
<b>SÜRE</b>	30 Dakika	30 Dakika	30 Dakika