



HACETTEPE
ÜNİVERSİTESİ

SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU
İDARİ VE MALİ İŞLERİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

Doküman No	YON.TSN.20
Yayın Tarihi	02.05.2025
Revizyon No	REV.0
Revizyon Tarihi	
Sayfa	1/1

Taşınır (Aynı) Girişi İş ve İşlemleri - Sayım Fazlası İş Akış Şeması

Harcama Yetkilisi	Taşınır Sayım Komisyonu	Taşınır Değer Tespit Komisyonu	Taşınır Kayıt Yetkilisi	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı / Muhasebe
Rutin ve gerekli durumlarda fiili sayım yapmak üzere Taşınır Sayım Komisyonu kurulur.	Fiili sayım sonucunda sayım fazlası tutanakla harcama yetkilisine bildirilir.	Taşınırın rayiç bedel değer tespiti yapılır. Harcama yetkilisine tutanakla bildirilir.	Dayanıklı taşınırın giriş kaydı yapılıp, sicil numarası verilir.	Muhasebe kayıtlarına alınır.
Bedeli belli olmayan taşınırı için Taşınır Değer Tespit Komisyonu kurulur.				
Sayım fazlası taşınır işlemlerine ait evraklar (taşınır işlem fişi, rayiç bedel tespit tutanağı, sayım tutanağı vb.) on gün içinde SGDB'ye gönderilir.				