

	<b>T.C.</b> <b>KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ</b> <b>Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı</b> Taşınır Yönetim Hesabı İş Akışı	Doküman No	KYS-İA-062
		İlk Yayın Tarihi	05.07.2021
		Revizyon tarihi	27.01.2022
		Revizyon No	1
		Sayfa No	1/1

İŞ AKIŞI ADIMLARI	SORUMLU	İLGİLİ DOKÜMANLAR
-------------------	---------	-------------------

<p>Strateji Geliştirme Daire Başkanlığından alınan muhasebe kayıtları ile Öğrenci İşleri Daire Başkanlığının taşınır kayıtlarının kontrolleri yapılır.</p>	ÖİDB	Muhasebe Kayıtları
<p>Yıl sonu sayım işlerinin yapılması için sayım komisyonu kurulur.</p>	ÖİDB	Başkanlık Oluru
<p>Sayım tutanakları oluşturularak taşınır raporlarından ilgili raporlar alınır (2 Nüsha halinde)</p>	ÖİDB	Taşınır Raporu ve Ekleri
<p>Hazırlanan raporlar sayım komisyonu tarafından kontrol edilerek imzalanır ve taşınır kayıt yetkilisine teslim edilir.</p>	ÖİDB	Taşınır Raporu ve Ekleri
<p>Sırası ile taşınır kayıt yetkilisi, taşınır kontrol yetkilisi ve harcama yetkilisi raporları inceleyerek yıl sonu işlemlerinin tamamlanması ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilmesi için raporlar imzalanır.</p>	ÖİDB	Taşınır Raporu ve Ekleri
<p>Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilen raporların Muhasebe yetkilisi tarafından kontrolleri yapılır ve hesaplarda yanlışlık olmaması durumunda imzalanarak Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına üst yazı ile gönderilir.</p>	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Yazı ve Ekleri