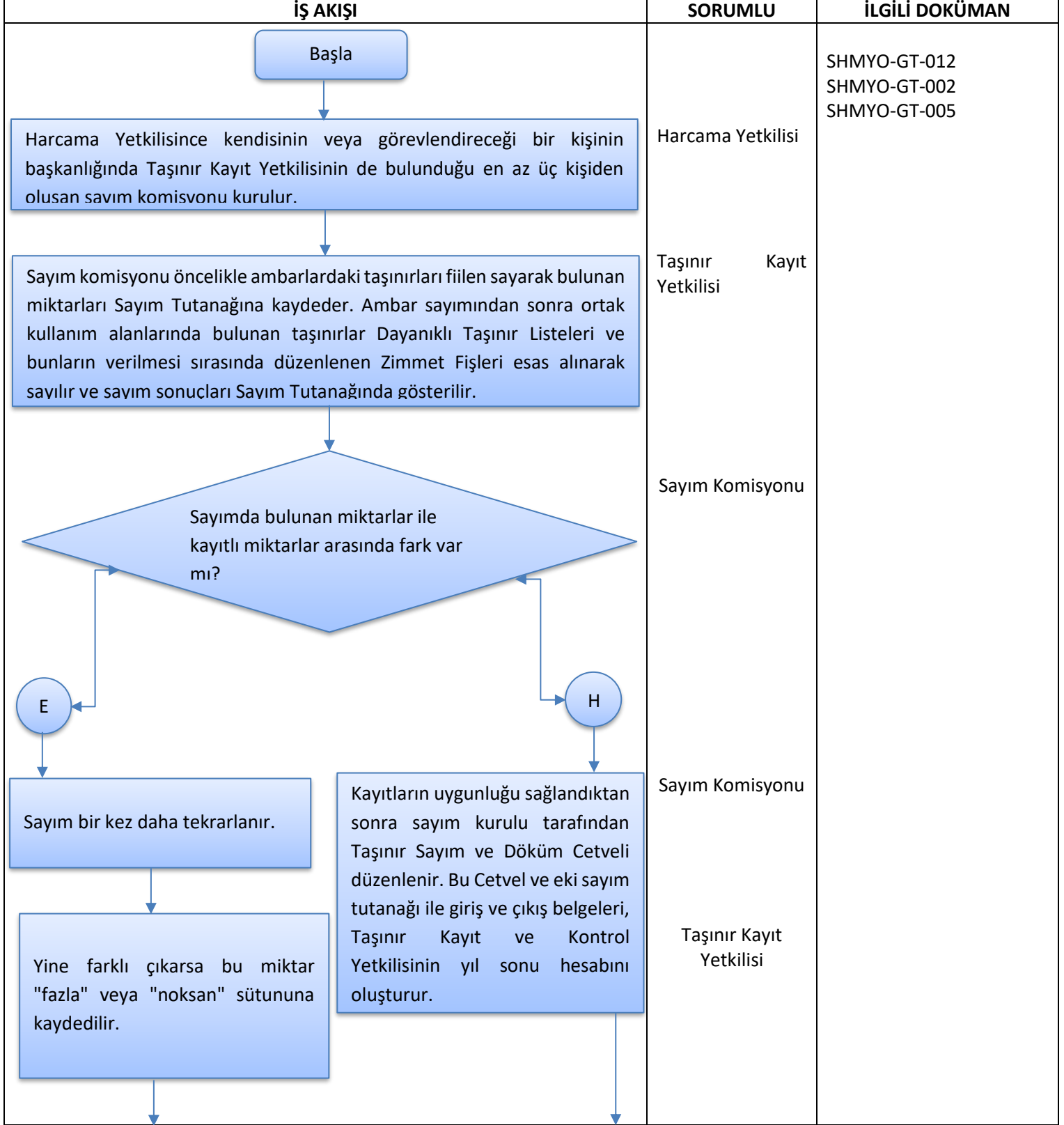




**SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU**  
**YIL SONU SAYIM İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ**

Doküman No	SHMYO-İA-006
İlk yayın tarihi	14.02.2024
Rev. No / Tarih	00/-
Sayfa sayısı	1/2



Hazırlayan	(Kontrol Eden)	(Onaylayan)
Bilgisayar İşletmeni	Yüksekokul Sekreteri	Müdür



**SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU**  
**YIL SONU SAYIM İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ**

Doküman No	SHMYO-İA-006
İlk yayın tarihi	14.02.2024
Rev. No / Tarih	00/-
Sayfa sayısı	2/2

Noksan olduğunun tespit edilmesi halinde KBS Taşınır Kayıt Sistemi Üzerinden "Kayıttan Düşme Teklif ve Onay Tutanağı" ve "Taşınır İşlem Fişi"; fazla olduğunun tespit edilmesi halinde ise "Taşınır İşlem Fişi" düzenlenerek, kayıtların sayım sonuçlarıyla uygunluğu sağlanır

Kayıtların uygunluğu sağlandıktan sonra sayım kurulu tarafından Taşınır Sayım ve Döküm Cetveli düzenlenir. Bu Cetvel ve eki sayım tutanağı ile giriş ve çıkış belgeleri, Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilisinin yıl sonu hesabını oluşturur.

Tüm işlemler sonucu evrakların birer sureti standart dosya düzenine göre dosyalanır.

Son

Taşınır Kayıt  
Yetkilisi

Hazırlayan

(Kontrol Eden)

(Onaylayan)

Bilgisayar İşletmeni

Yüksekokul Sekreteri

Müdür