

	T.C. ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ Gökçeada Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu İç Kontrol Standartları Eylem Planı İş Akış Şemaları	Doküman Kodu	IAKS01
		Yayın Tarihi	25.01.2021
		Revizyon Tarihi	31.12.2025
		Revizyon No	v.2.1
		Sayfa Sayısı	1
		Doküman Güncelliğinden Sorumlu Personel	Yüksekokul Sekreteri

Taşınır Kayıt Kontrol Süreci İş Akış Adımları	Sorumlu Kişi	İlgili Dokümanlar
Satın alma yoluyla alınan malzeme Muayene kabul komisyonunca tutanağını imzalar. ↓ Taşınır Kayıt Yetkilisi ve Taşınır Kontrol Görevlisi tarafından sayılarak depoya alınır ve taşınır işlem fişi düzenlenir. ↓ TKS Programına kayıt işlemi yapılır. ↓ İşlem sonu	Muhasebe İşleri Taşınır Kayıt ve Kontrol Personeli Yüksekokul Sekreteri Yüksekokul Müdürü	ÜBYS Sistemi TKS 1. Taşınır İşlem Fişi
Sorumlu Birim/Personel: Taşınır Kayıt-Kontrol İşleri, Muhasebe İşleri		

ONAYLAYAN

YÜKSEKOKUL SEKRETERİ

YÜKSEKOKUL MÜDÜRÜ