



**DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ**  
**DEPO SAYIMI VE HESAP CETVELLERİNİN**  
**DÜZENLENMESİ İŞ AKIŞI**

Doküman No	DSİM-İA-010
İlk yayın tarihi	14.02.2024
Rev. No / Tarih	00/-
Sayfa sayısı	1/1

İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Her mali yılın sonunda taşınırlara kayıtlı tüm demirbaş malzemeler ile sarf malzemelerin sayımı yapılır ve tutanak düzenlenir</p> <p>Taşınır Sayım ve Döküm Cetveli ile Taşınır Yönetim Hesabı Cetveli hazırlanır Muhasebe Yetkilisince onaylanır</p> <p>Onaylanan cetvellerin bir nüshası Taşınır Kayıt ve Kontrol Konsolide Yetkilisine teslim edilir</p>	<p>Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetilisi, Komisyon</p> <p>Sayım Kurulu, Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilisi, Harcama Yetkilisi, Muhasebe Yetkilisi</p> <p>Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilisi</p>	<p>Sayım Tutanağı</p> <p>Taşınır Sayım ve Döküm Cetveli</p> <p>Taşınır Sayım ve Döküm Cetveli</p>

Hazırlayan Can Bora KÖKSAL	(Kontrol Eden) Can Bora KÖKSAL	(Onaylayan) İşletme Müdürü İlker GÖKHAN
-------------------------------	-----------------------------------	--