

AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ
BOZDOĞAN MESLEK YÜKSEKOKULU
Sayım ve Devir İşlemleri Süreci İş Akış Şeması
(Taşınır Kayıt Kontrol Birimi)

SAYIM VE DEVİR İŞLEMLERİ SÜRECİ

Harcama Yetkilisince kendisinin veya görevlendireceği bir kişinin başkanlığında Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilisinin de bulunduğu en az üç kişiden oluşan Sayım Kurulu Oluşturulur.

Sayım Kurulu öncelikle ambarlardaki taşınırları fiilen sayarak bulunan miktarları Sayım Tutanağına kaydeder.

Ambar sayımından sonra ortak kullanım alanlarında bulunan taşınırlar Dayanıklı Taşınır Listeleri ve bunların verilme sırasında düzenlenen Zimmet Fişleri esas alınarak sayılır ve sayım sonuçları Sayım Tutanağında gösterilir.

Sayımda bulunan miktarlar ile kayıtlı miktarlar arasında fark var mı?

H

Noksan olduğunun tespit edilmesi halinde "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.

Düzenlenen giriş ve çıkış belgelerinin bir örneği, kayıtların yapılması için Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı'na gönderilir.

Kayıtların uygunluğu sağlandıktan sonra Sayım Kurulu tarafından Taşınır Sayım ve Döküm Cetveli düzenlenir. Bu cetvel ve eki sayım tutanağı ielg iriş ve çıkış belgeleri, taşınırkayıt ve kontrol yetkilisinin yıl osnu hesabını oluşturur.

E

Sayım bir kez daha tekrarlanır.

Yine farklı çıkarsa bu miktar "fazla" veya "noksan" sütununa kaydedilir.

Tüm işlemler sonucu evrakların birer sureti dosyalanır.

İŞLEM SONU