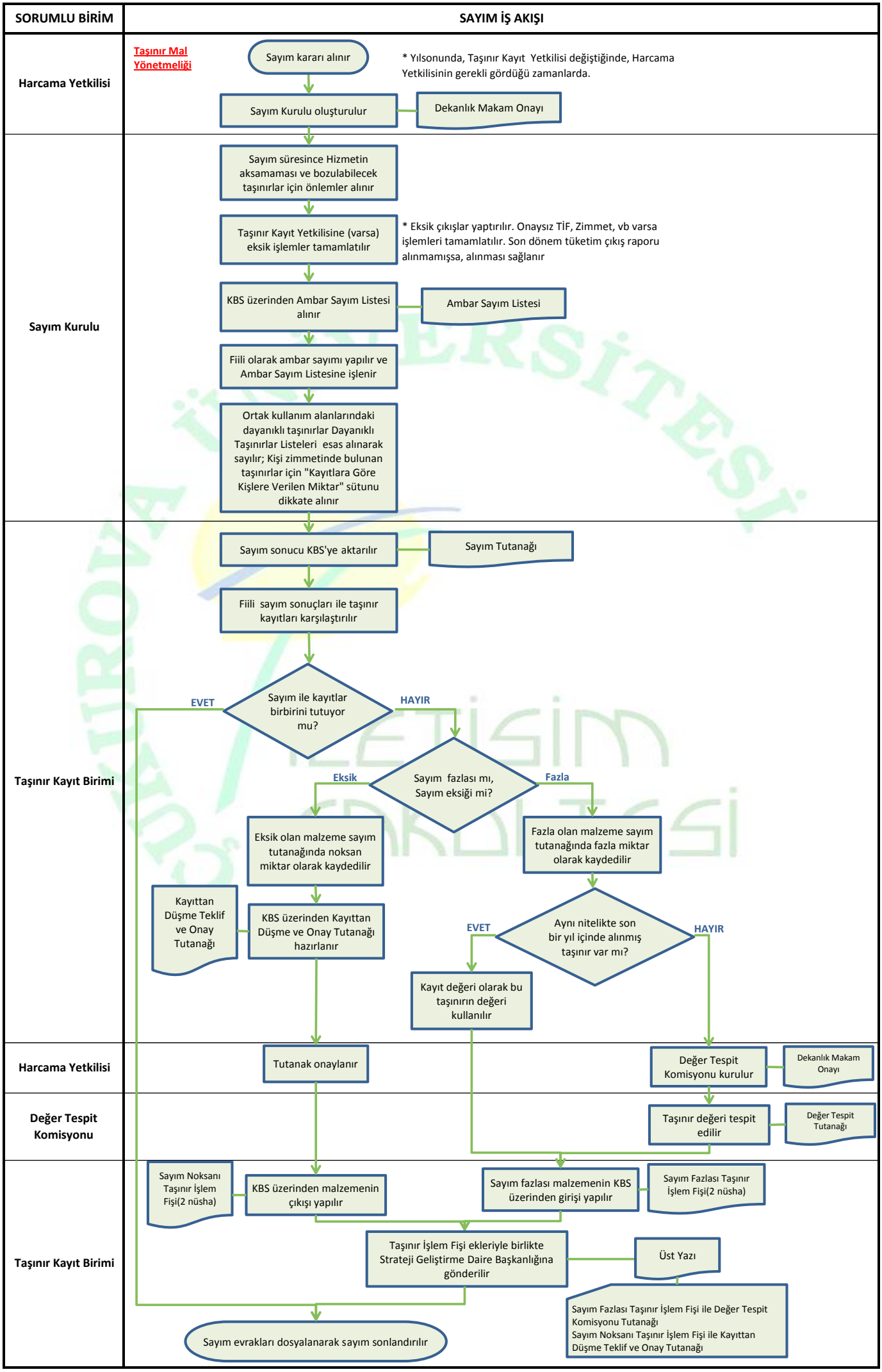
SORUMLU BİRİM
SAYIM İŞ AKIŞI
Harcama Yetkilisi
Taşınır Mal Yönetmeliği
Sayım kararı alınır
* Yılsonunda, Taşınır Kayıt Yetkilisi değiştiğinde, Harcama Yetkilisinin gerekli gördüğü zamanlarda.
Sayım Kurulu oluşturulur
Dekanlık Makam Onayı
Sayım Kurulu
Sayım süresince Hizmetin aksamaması ve bozulabilecek taşınırlar için önlemler alınır
Taşınır Kayıt Yetkilisine (varsa) eksik işlemler tamamlatılır
* Eksik çıkışlar yaptırılır. Onaysız TİF, Zimmet, vb varsa işlemleri tamamlatılır. Son dönem tüketim çıkış raporu alınmamışsa, alınması sağlanır
KBS üzerinden Ambar Sayım Listesi alınır
Ambar Sayım Listesi
Fiili olarak ambar sayımı yapılır ve Ambar Sayım Listesine işlenir
Ortak kullanım alanlarındaki dayanıklı taşınırlar Dayanıklı Taşınırlar Listeleri esas alınarak sayılır; Kişi zimmetinde bulunan taşınırlar için "Kayıtlara Göre Kişlere Verilen Miktar" sütunu dikkate alınır
Taşınır Kayıt Birimi
Sayım sonucu KBS'ye aktarılır
Sayım Tutanağı
Fiili sayım sonuçları ile taşınır kayıtları karşılaştırılır
Sayım ile kayıtlar birbirini tutuyor mu?
EVET
HAYIR
Sayım fazlası mı, Sayım eksiği mi?
Eksik
Fazla
Eksik olan malzeme sayım tutanağında noksan miktar olarak kaydedilir
Kayıttan Düşme Teklif ve Onay Tutanağı
KBS üzerinden Kayıttan Düşme ve Onay Tutanağı hazırlanır
Fazla olan malzeme sayım tutanağında fazla miktar olarak kaydedilir
Aynı nitelikte son bir yıl içinde alınmış taşınır var mı?
EVET
HAYIR
Kayıt değeri olarak bu taşınırın değeri kullanılır
Harcama Yetkilisi
Tutanak onaylanır
Değer Tespit Komisyonu kurulur
Dekanlık Makam Onayı
Değer Tespit Komisyonu
Taşınır değeri tespit edilir
Değer Tespit Tutanağı
Taşınır Kayıt Birimi
Sayım Noksanı Taşınır İşlem Fişi(2 nüsha)
KBS üzerinden malzemenin çıkışı yapılır
Sayım fazlası malzemenin KBS üzerinden girişi yapılır
Sayım Fazlası Taşınır İşlem Fişi(2 nüsha)
Taşınır İşlem Fişi ekleriyle birlikte Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilir
Üst Yazı
Sayım Fazlası Taşınır İşlem Fişi ile Değer Tespit Komisyonu Tutanağı
Sayım Noksanı Taşınır İşlem Fişi ile Kayıttan Düşme Teklif ve Onay Tutanağı
Sayım evrakları dosyalanarak sayım sonlandırılır