İNÖNÜ ÜNİVERSİTESİ	**TAŞINIR SAYIM İŞLEMLERİ**	Doküman No	KYS-İAŞ-069
		Yayın Tarihi	19.08.2019
		Revizyon No	
		Revizyon Tarihi	
		Sayfa No	1/1

İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
Harcama Yetkilisince kendisinin veya görevlendireceği bir kişinin başkanlığında Taşınır Kayıt Yetkilisinin de bulunduğu en az üç kişiden oluşan Sayım Kurulu oluşturulur	Harcama Yetkilisi	Sayım Kurulu Yazısı
Sayım Kurulu tarafından öncelikle ambarlardaki taşınırların fiilen sayılarak bulunan miktarlarının Sayım Tutanağı kaydedilmesi	Sayım Kurulu	Sayım Tutanağı
Ambar sayımından sonra ortak kullanım alanlarında bulunan taşınırlar Dayanıklı Taşınır Listeleri ve bunların verilmesi sırasında düzenlenen Zimmet Fişleri esas alınarak sayılır ve sayım sonuçları Sayım Tutanağında gösterilir	Sayım Kurulu	Sayım Tutanağı
Sayımda bulunan miktarlar ile kayıtlı miktarlar arasında fark var mı?	Sayım Kurulu	Sayım Tutanağı
HAYIR: Sayımın bir kez daha tekrarlanması		
Yine farklı çıkarsa bu miktarın «fazla»veya «noksan» sütununa kaydedilmesi		
Noksan olduğu 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 uygunluğunun sağlanması		
EVET: Düzenlenen giriş ve çıkış belgelerinin bir örneği, kayıtların yapılması için SGDB'ye gönderilmesi	Taşınır Kayıt Yetkilisi	
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 yetkilisinin yıl sonu hesabını oluşturur	Taşınır Kayıt Yetkilisi Taşınır Kontrol Yetkilisi	Kayıttan Düşme Teklif ve Onay Tutanağı Taşınır işlem fişi (TKYS)
Tüm işlemler sonucu evrakların birer suretinin dosyalanması	Taşınır Kayıt Yetkilisi	Taşınır Sayım Döküm Cetveli (TKYS)

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN