



İNÖNÜ ÜNİVERSİTESİ

## TAŞINIR SAYIM İŞLEMLERİ

Doküman No

Yayın Tarihi

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 taşınırın fiilen sayılarak bulunan miktarlarının Sayım Tutanağı kaydedilmesi

Sayım Kurulu

Sayım Tutanağı

Ambar sayımından sonra ortak kullanım alanlarında bulunan taşınır 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

EVET

Sayımın bir kez daha tekrarlanması

Düzenlenen giriş ve çıkış belgelerinin bir örneği, kayıtların yapılması için SGDB'ye gönderilmesi

Taşınır Kayıt Yetkilisi

Yine farklı çıkarsa bu miktarın «fazla» veya «noksan» sütununa kaydedilmesi

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 İşlem Fişi (TKYS)

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

Tüm işlemler sonucu evrakların birer suretinin dosyalanması

Taşınır Kayıt Yetkilisi

Taşınır Sayım Döküm Cetveli (TKYS)

HAZIRLAYAN

ONAYLAYAN