



KAYSERİ ÜNİVERSİTESİ
DEVELİ SOSYAL VE BEŞERİ BİLİMLER FAKÜLTESİ

İş	Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi Sayım İşlemleri
Birim	Tahakkuk Birimi
Kanun	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
Yönetmelik	Taşınır Mal Yönetmeliği

- 1 •Harcama Yetkilisince kendisinin veya görevlendireceği bir kişinin başkanlığında taşınır kayıt ve kontrol yetkilisinin de katılımıyla en az 3 kişiden oluşan sayım kurulu oluşturulur.
- 2 •Sayım kurulu birimdeki taşınırları sayarak sayım tutanağına kaydeder.
- 3 •Sayım sonunda eksik malzeme varsa; düzenlenen bir tutanak ile kayıt altına alınır. Eksik olan malzemeler için kayıttan düşme teklif ve onay tutanağı düzenlenir.
- 4 •Sayım Sonunda fazla malzeme varsa; sayım fazlası malzemenin cinsi ve miktarı belirtilerek taşınır işlem sayım fazlası fişi düzenlenir. Değer tespit komisyonu tarafından ilgili malzemelerin fiyatı belirlenerek taşınır kayıt yetkilisi tarafından sisteme kaydı yapılır.
- 5 •Yapılan sayımlar icmallere göre tamam ise; kayıtların sayım sonucu uygunluğu sağlandıktan sonra sayım kurulu tarafından Taşınır Sayım ve Döküm Cetveli düzenlenir. Cetvel sayım kurulu ile taşınır kayıt ve taşınır kontrol yetkilisi tarafından imzalanır.
- 4 •Düzenlenen sayım fazlası taşınır işlem fişi (TİF) ile sayım noksanı taşınır işlem fişi (TİF)'lerin birer suretleri giriş ve çıkış kayıtlarının yapılabilmesi için Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilir.
- 5 •Bu cetvel ve eki sayım tutanağı ile sayım sonuçlarına göre düzenlenen taşınır işlem fişi (TİF) taşınır kayıt yetkilisince dosyalanır.