

NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ  
MÜHENDİSLİK VE MİMARLIK FAKÜLTESİ  
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 ambardaki taşınırlara fiilen sayarak bulunan miktarları sayım tutanağına kaydeder

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

Sayımda bulunan miktarlar ile kayıtlı miktarlar arasında fark var mı ?

Hayır

Evet

Sayım bir kez daha tekrarlanır

Noksan olduğunun tespit edilmesi halinde " kayıttan düşme teklif ve onay tutanağı" ve " taşınır işlem fişi"; fazla olduğunun tespit edilmesi halinde ise " taşınır işlem fişi" düzenlenerek, kayıtların sayım sonuçları ile uygunluğu sağlanır

Yine farklı çıkarsa bu miktar fazla veya noksan sütununa kaydedilir

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 ile giriş ve çıkış belgeleri, taşınır kayıt ve kontrol yetkilisinin yıl sonu hesabını oluşturur.

Tüm işlemler sonucu Evrakların birer sureti dosyalanır.

İŞLEM SONU