|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ENSTİTÜ SEKRETERİ/ ENSTİTÜ MÜDÜRÜ | SAYIM KOMİSYONU/TAŞINIR KAYIT KONTROL GÖREVLİSİ/YETKİLİSİ | DÖNER SERMAYE SAYMANLIĞI/STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI |

Taşınırların sayım işlemleri. 1- Yıl sonunda yapılır 2-Harcama Yetkilisinin istediği zamanda yapılır. 3-Taşınır Kayıt ve Kontrol yetkilileri değişiminde yapılır. 4- Sayıştay ,Maliye, YÖK, İç Denetim Birimi Tarafından yapılır

Her yılın son ayında Sayım Komisyonunda Yer Alacak Personelin Belirlenmesi

Taşınır Sayım Tutanağı

Komisyonda Görevli Personel Tarafından Taşınırların Fiili Sayımlarının Yapılması

Fiili Sayım Sonuçları ile Taşınır Kayıtlarının Karşılaştırılması

Taşınır Kayıtları ile Fiili Sayım Sonuçları Birbirini Tutuyor mu?

HAYIR EVET

SGDB/DSİM Hesapları ile MiF Taşınır Hesaplarının Karşılaştırılması.

EKSİK mi/ FAZLA mı?

EKSİK FAZLA

Hesaplar Tutuyor mu?

Kayıttan Düşme Teklif ve Onay Tutanağının Hazırlanması

Daha Önceki Değerleri Baz Alınarak

 HAYIR EVET

Taşınır Sayım Tutanağı, Taşınır Sayım Döküm Cetveli, Harcama Birimi, Taşınır Yönetim Hesabı Cetveli, En Son Kesilen Taşınır İşlem Fiş Numarasına İlişkin Tutanak.

Hesapların Tek Tek İncelenerek Hataların Tespiti ve Düzeltilmesi

Taşınır Yönetim Hesabı Cetveli

Kayıttan Düşme ve Teklif Onayı

Taşınır İşlem Fişi

Çıkış İşleminin Yapılması

Harcama Birimi Taşınır Yönetim Hesabı Cetvelinin Hazırlanarak Muhasebe Birimine Onaya Gönderilmesi.

Kamu zararının tahsiline ilişkin usul ve esaslar hakkında yönetmelik esasları uygulanır.

Taşınır İşlem Fişi

İşlem Sonu