|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sorumlu** | **İlgili Doküman/Mevzuat**  | **İş Akış Adımları** |
| İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığıİdari Ve Mali İşler Daire Başkanlığıİdari ve Mali İşler Daire Başkanlığıİdari ve Mali İşler Daire Başkanlığıİdari ve Mali İşler Daire Başkanlığıİdari ve Mali İşler Daire Başkanlığıİdari ve Mali İşler Daire Başkanlığıİdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı | Taşınır Mal Yönetmeliği | Harcama Yetkilisince Kendisinin Veya Görevlendirdiği Bir Kişi Başkanlığınca Taşınır Kayıt Ve Taşınır Kontrol Yetkilisininde Katılımıyla En 3 Kişiden Oluşan Devir Kurulu Oluşur Devir Komisyonu Ambarda ve Birimlerinde Zimmette Olan Malzemelerin Sayım Ve Kontrolünü Yapar.Yapılan Sayımlar İcmallere Göre Tamam Mı ? HAYIR EVETSayım Fazlası Malzemelerin Cins Ve Miktarını Belirtilerek Taşınır İşlem Sayım Fazlası Fişi DüzenlenirKayıtların Sayım Sonucu Uygunluğu Sağlandıktan Sonra Devir Kurulu Tarafından Taşınır Sayım Ve Döküm Cetveli Cetvel Devir Kurulu İle Taşınır Kayıt Ve Kontrol Yetkilisi Tarafından İmzalanırSayım Fazlası Malzemelerin Cins Ve Miktarını Belirtilerek Taşınır İşlem Sayım Fazlası Fişi DüzenlenirTüm Evrakların Birer Sureti Standart Dosya Düzenine Göre Dosyalanır Düzenlenen Devir Fazlası Tif İle Sayım Noksanı Tiflerin Birer Suretleri Giriş Ve Çıkış Kayıtlarının Yapılabilmesi İçin Muhasebeye Gönderilir. Devir Kurulu Tarafından İmzalanan Amber Devir Teslim Tutanağı Yeni Taşınır Kayıt Ve Kontrol Yetkilileri İmzasıyla Yeni Sorumluya Ambar Devir Teslim Edilir  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **T.C.****SİVAS BİLİM VE TEKNOLOJİ ÜNİVERSİTESİ****İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI SATIN ALMA ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ** |  |
| **TAŞINIR KAYIT SAYIM İŞLEMLERİ** | **Dok.No:İMİD-19** |
| **İlk Yayın Tarihi:** |
| **Rev.No/Tarihi:**  |
| **Sayfa:1/1** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **HAZIRLAYAN** | **KONTROL EDEN** | **ONAYLAYAN** |
| İsa TAŞBilgisayar İşletmeni | Bülent KONAKDaire Başkanı |  Dr. Öğretim Üyesi Fatih ÖLMEZ Öğretim Üyesi |