

## İŞ AKIŞ ŞEMASI FORMU

BİRİMİN ADI: KUTEM (TAŞINIR KAYIT KONTROL BİRİMİ)		
SÜRECİN ADI VE KODU:	14.5 TAŞINIRLARIN YILSONU SAYIMI İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ ŞEMASI	
	İş Akışı	
Harcama Yetkilisince Kendisinin veya Görevlendireceği bir Kişinin Başkanlığında, TKKY Katılımıyla En Az Üç Kişiden Oluşan Sayım Kurulu Oluşturularak Onaya Sunulur.	<p>Sayım Boyunca H. Y.nin Onayı ile Ambar Giriş-Çıkışları Durdurulur. TKYS Üzerinden Ambar Sayım Tutanağı Oluşturulur.</p> <p>Kayıtlar ile Fiili Miktar Karşılaştırılır. Noksan veya Fazla Olması Durumunda Sayım Tekrarlanır.</p> <p>Noksan: Kayıttan Düşme Tekli ve Onay Tutanağı</p> <p>Fazla: Taşınır İşlem Fişi</p> <p>Kayıtlarla Uygunluğu Sağlanan Cetveller TKKY ve Sayım Kurulunca İmzalanarak Harcama Yetkilisi'nin Bilgisiyle SGB'ye Gönderilir.</p> <p>SGB Muhasebe Konsolide Yetkilisi Tarafından Gerekli İşlemler Yapılır, Süreç Tamamlanır</p>	<p>5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu</p> <p>Taşınır Mal Yönetmeliği</p>
HAZIRLAYAN: KUTEM TKKY	KONTROL EDEN: SGDB	ONAYLAYAN: HARCAMA YETKİLİSİ

-5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu

-Taşınır Mal Yönetmeliği

-Yıl sonunda ambardaki ve kullanımdaki taşınırlarla "Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi" üzerinde kayıtlı taşınırın uygunluğu karşılaştırılır.

-Eksik olan taşınırlar tutanaklarla belirlenir.

-Yıl içerisinde taşınırlarla ilgili giriş çıkış işlemlerinin düzenli bir şekilde yapılmasını sağlanır.

-Taşınır Sayım Tutanağı, Taşınır Sayım ve Döküm Cetveli, Harcama Birimi Taşınır Yönetim Hesabı Cetveli ve En Son Kesilen TİF numarasının ve "Ambar Malzeme Durumu"nun birbiriyle uygunluğu karşılaştırılır.

-Görevinden ayrılan personelin ilişik kesme belgesini imzalamadan önce üzerinde zimmetli olan malzemenin zimmet devri yapılır.

-Taşınır mal yönetmeliği gereğince taşınırı kullanacak personele "zimmet fişi" düzenlenir.

-Sayım sonucunda fazla çıkan taşınır için "Sayım Fazlası Tutanağı" tutularak kayıt altına alınır.

-Taşınırlarla ilgili iş ve işlemler sadece "Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilileri" tarafından takip edilir.

-Taşınır İşlem Fişlerinin bir sureti sıralı ve düzgün olarak dosyasında muhafaza edilir.

-"Hurdaya Ayırma ve Kayıttan Düşme Teklif ve Onay Tutanağında" belirtilen taşınırla hurdaya ayrılan taşınırın aynı olmasını sağlanır.

-Maliye Bakanlığının içinde bulunduğumuz yıla ait parasal sınırlar ve oranlar hakkında yayınlanan tebliğinde belirtilen limitlere uyulur.

-Paraf,İmza,Onay bütün işlemlerde eksiksiz olarak yapılır.