



Gazi Üniversitesi
Tıp Fakültesi

Sayım ve Sayım Sonrası İşlemleri Süreci İş Akışı

Doküman No:	TIP.İA.0046
Yayın Tarihi:	16.06.2021
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/1

İş Akış Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı tarafından yıl sonu işlemlerinin yapılması için EBYS üzerinden bildirim yapılır.</p>	- Taşınır Kayıt Yetkilisi	- 5018 sayılı Kanun - Taşınır Mal Yönetmeliği https://www.kbs.gov.tr/TMYS/gen/login.htm
<p>Harcama yetkilisince, kendisinin veya görevlendireceği bir kişinin başkanlığında taşınır kayıt yetkilisinin de katılımıyla, en az üç kişiden oluşturulan Sayım Kurulu oluru alınır.</p>	- Sayım Kurulu Üyeleri	- 5018 sayılı Kanun - Taşınır Mal Yönetmeliği
<p>Uygun mu?</p>		
<p>HAYIR</p>		
<p>EVET</p>		
<p>Sayım Kurulu Fakülte envanterine kayıtlı tüm taşınırları sayar ve TKYS üzerinden sayım tutanakları oluşturulur. Tutanaklar Sayım Kurulu tarafından imzalanır. Eksik ya da fazla taşınır tespit edilmesi durumunda ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.</p>	- Sayım Kurulu Üyeleri	- 5018 sayılı Kanun - Taşınır Mal Yönetmeliği
<p>Taşınır Mal Yönetim Hesabı Cetveli ile Muhasebe kayıtları incelenir. Taşınır Mal Yönetim Hesabı Cetveli ile Muhasebe kayıtları arasında kuruluş farkı oluşmuşsa, Kuruluş Farkı Cetveli Hazırlanır. Taşınır Kayıt Yetkilisi, Taşınır Kontrol Yetkilisi ve Harcama Yetkilisi tarafından imzalanır.</p>	- Harcama Yetkilisi - Taşınır Kontrol Yetkilisi - Taşınır Kayıt Yetkilisi	- 5018 sayılı Kanun - Taşınır Mal Yönetmeliği
<p>Sayım Tutanaklarına göre hesap ve yönetim cetvelleri hazırlanarak, Taşınır Kayıt Yetkilisi, Taşınır Kontrol Yetkilisi, Muhasebe Yetkilisine imzaya sunulur.</p>	- Muhasebe Yetkilisi - Taşınır Kontrol Yetkilisi - Taşınır Kayıt Yetkilisi	- 5018 sayılı Kanun - Taşınır Mal Yönetmeliği
<p>Uygun mu?</p>		
<p>HAYIR</p>		
<p>EVET</p>		
<p>Sayım Kurulu Kararı, Taşınır Mal Yönetim Hesabı Cetveli, Kuruluş Farkı Cetveli (varsa) Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına elden teslim edilir. EBYS üzerinden bildirim yapılır.</p>	- Taşınır Kayıt Yetkilisi	- 5018 sayılı Kanun - Taşınır Mal Yönetmeliği
<p>SÜREÇ SONU</p>		

HAZIRLAYAN

...../...../.....

Birim Kalite Ekibi

İMZA

ONAYLAYAN

...../...../.....

Dekan

İMZA