

	T.C. OSMANİYE KORKUT ATA ÜNİVERSİTESİ İş Akış Süreç Çizelgesi		Yayın Tarihi:
			Revize Tarihi:
			Versiyon No:
	GENEL SEKRETERLİK		İş Akış No
SAYIM FAZLASI TAŞINIRLARIN GİRİŞİNE İLİŞKİN İŞ AKIŞ SÜRECİ		Sorumlusu	Mevzuatlar/Dokümanlar
Harcama birimince yapılan sayım sonucunda fazla bulunan taşınırılar belirlenir.		*Taşınır Kayıt Yetkilisi	*5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi Kanununun 44. Maddesine dayanılarak hazırlanan Taşınır Mal Yönetmeliğinin 17. Maddesi
Sayım fazlası taşınırılarların giriş kaydedilmesinde; söz konusu taşınırılarla aynı nitelikte son bir yıl içinde girişi yapılan taşınır varsa bu değer, aksi halde değer tespit komisyonu tarafından belirlenecek değer esas alınır.		*Taşınır Kayıt Yetkilisi	*Taşınır Mal Yönetmeliğinin 17. Maddesi
Yapılan sayım sonucunda fazla bulunan taşınırılar, Taşınır İşlem Fişi düzenlenerek kayıtlara alınır.		*Taşınır Kayıt Yetkilisi	*Taşınır Mal Yönetmeliğinin 17. Maddesi *Taşınır İşlem Fişi