

	T.C. AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ	Fakülte Sayım Kurulu	
		İlk Yayın Tarihi	15.03.2024
		Revizyon Tarihi	-
		Revizyon No	-
Görevi: Taşınır Mal Yönetmeliği çerçevesinde, bir başkan ve 2 üyeden oluşmaktadır. Fakülte'deki malzemelerin durumlarını (sayısal, kullanılabilirlik vb. açıdan) tespit etmek ve gerekli iş ve işlemleri yürütmektir. Sorumluluklar: Kamu idarelerine ait taşınırların, taşınır kayıt kontrol yetkililerinin görevlerinden ayrılma'larında, yıl sonlarında ve harcama yetkilisinin gerekli gördüğü durum ve zamanlarda sayım yapmaktır. ➤ Sayım yapılırken gerekli güvenlik önlemlerinin alınmasını sağlamak, ➤ Sayım sonucunda taşınırların noksan veya fazla çıkması halinde sayım kurulunun kararına dayanılarak taşınır kayıt kontrol yetkilisince belge düzenlemek ve verilen yetki çerçevesinde üst yönetici veya harcama yetkilisine sunmak, ➤ Her yılın sonlarında ambarlarda ve kullanımda olan taşınırları saymak ve bulunan miktarları Sayım Tutanağına kaydetmek. Taşınır Kayıt Sisteminde (TKS) bulunan miktarları tutanağın “kayıtlı miktar” sütununa, sayımda bulunan miktar ile kayıtlı miktar arasındaki farkı ise “fazla” veya “noksan” sütununa kaydetmek. Fire nedeniyle ortaya çıkan noksanlıkları tutanakta ayrıca göstermek. Fazla veya noksan çıkmasının nedenlerini araştırmak, ➤ Taşınırların noksan çıkmasında kasıt, kusur, ihmal veya tedbirsizliği olanlar hakkında harcama yetkililerince 5018 sayılı Kanun'un 36'ncı maddesine göre işlem yapılması konusunda bilgi ve belgeleri hazırlamak, ➤ Sayım işlemleri tamamlandıktan sonra sayım kurulunca ilgisine göre “Kayıttan Düşme Teklif ve Onay Tutanağı” ve “Taşınır İşlem Fişi” düzenlettirilerek, tutanağın “fazla” ve			

“noksan” sütunlarında gösterilen miktarların giriş ve çıkış kayıtları yaptırılmak suretiyle sistem kayıtlarının sayım sonuçlarıyla uygunluğunu sağlamak,

- Kayıtların sayım sonuçlarıyla uygunluğu sağlandıktan sonra, Sayım Komisyonu tarafından “Taşınır I inci Düzey Detay Kodu” itibarıyla Taşınır Sayım ve Döküm Cetvelini düzenlemek,
- Taşınırlar cetvele “Taşınır II nci Düzey Detay Kodu” düzeyinde kaydetmek, Cetveli imzalamak ve yıl sonu hesabını oluşturmak,
- Sayım Komisyonunda alınan kararları Dekanlık Makamına bildirmektir.
- Sayım Komisyonu Dekana karşı sorumludur.

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Sağlık Bilimleri Fakültesi Fakülte Sayım Kurulu	Dekan	Dekan
	Dekan Yardımcıları	
	Fakülte Kalite Kurulu	