



**T.C.**  
**ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ**  
**İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı**  
**İç Kontrol Standartları Eylem Planı**  
**İş Akış Şemaları**

Doküman Kodu	IAKS01
Yayın Tarihi	25.01.2021
Revizyon Tarihi	25.01.2021
Revizyon No	v.1.0
Sayfa Sayısı	1
Doküman Güncelliğinden Sorumlu Personel	Ayniyat Saymanı

Sayım Fazlası Taşınırların Girişine İlişkin İş Akış Süreci	Sorumlu Kişi	İlgili Kanun ve Dokümanlar
<p>Harcama birimince yapılan sayım sonucunda fazla bulunan taşınırlar belirlenir.</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>Sayım fazlası taşınırların giriş kaydedilmesinde; söz konusu taşınırla aynı nitelikte son bir yıl içinde girişi yapılan taşınır varsa bu değer, aksi halde değer tespit komisyonu tarafından belirlenecek değer esas alınır.</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>Yapılan sayım sonucunda fazla bulunan taşınırlar, Taşınır İşlem Fişi düzenlenerek kayıtlara alınır.</p>	<p>Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilisi</p> <p>Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilisi</p> <p>Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilisi</p>	<p>5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi Kanununun 44. Maddesine dayanılarak hazırlanan Taşınır Mal Yönetmeliğinin 17. Maddesi</p> <p>Taşınır Mal Yönetmeliğinin 17. Maddesi</p> <p>Taşınır Mal Yönetmeliğinin 17. Maddesi *Taşınır İşlem Fişi</p>

ONAYLAYAN

Ayniyat Saymanı

Daire Başkanı