

ORDU BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ BİLGİ İŞLEM DAİRESİ TAŞINIR SAYIM SÜRECİ

Süreç: Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisinin Görevden Ayrılması, Harcama Yetkilisinin Gerekli Görmesi veya Yılsonu Sayımı yapılacak olması durumunda Harcama Yetkilisi Onayı ile bir üyenin taşınır kayıt kontrol yetkilisinin olduğu en az 3 kişilik sayım kurulunun oluşturulması, ambarda bulunduğu veya ambardan çıktığı halde belgesi düzenlenmeyen ve kayıtları yapılmadığı belirtilen taşınırların işlemlerin yaptırılması, dayanıklı taşınırlarda zimmet fişleri esas alınarak diğer taşınırlarda fiilen sayımın yapılması, noksan veya fazla olması durumunda söz konusu taşınırların tekrar sayılması ve sayım tutanağının düzenlenmesi ve imzalanması, Sayım sonucunda, fiili sayım sonuçlarının Ambar Kayıtlarından düşük olması halinde "Kayıttan Düşme Teklif ve Onay Tutanağı" ve "Taşınır İşlem Fişi", Fazla olması halinde ise "Taşınır İşlem Fişi" düzenlenmesi" ve düzenlenen belgelerin birer örneğinin muhasebe kayıtlarının yapılması için muhasebe birimine gönderilmesi, yine sayım kurulunca "Taşınır Sayım Döküm Cetveli" hazırlanarak imzalanması, Sayım tutanağı, harcama birimi taşınır yönetim hesap cetveli ve sayım-döküm cetveli ile birlikte Sayıştay'a gönderilmek üzere harcama biriminde muhafaza edilmesi süreç adımlarından oluşmaktadır.

Mevzuat: 5018 sayılı KMYKK- Taşınır Mal Yönetmeliği- Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği - Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik

