

ORDU BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ MALİ HİZMETLER DAİRESİ BAŞK. TAŞINIR SAYIM SÜRECİ

Süreç: Taşınır Kayıt Yetkilisinin görevden ayrılması, Harcama Yetkilisinin gerekli görmesi veya Yılsonu sayımı yapılacak olması durumunda Harcama Yetkilisince kendisinin veya görevlendireceği bir kişinin başkanlığında taşınır Kayıt Yetkilisinde katılımıyla en az üç kişiden oluşturulan sayım kurulu tarafından yapılır. Sayım kurulu öncelikle, Taşınır Kayıt Yetkilisince ambarda bulunduğu veya ambardan çıktığı halde belgesi düzenlenmeyen ve kayıtları yapılmadığı belirtilen taşınırlara ilişkin işlerin yaptırılması, dayanıklı taşınırlarda zimmet fişleri esas alınarak fiilen sayımın yapılması, noksan veya fazla olması durumunda söz konusu taşınırların tekrar sayılması ve sayım tutanağının düzenlenmesi, 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 ve Döküm Cetveli” hazırlanarak imzalanması, sayım tutanağı, Harcama Birimi Taşınır Mal Yönetim Hesap cetveli ve Taşınır Sayım Döküm Cetveli ile birlikte Sayıştay’a gönderilmek üzere harcama biriminde muhafaza edilmesi süreç adımlarından oluşmaktadır

