|  |  |
| --- | --- |
| **Görevlendirme Onayı**  |  Rektörlük Makamının …./…./20… tarih ve E…… sayılı yazıları |
| **Kontrol ve Sayım Yapılan Birim** |   |
| **Kontrol ve Sayım Kurulu Üyeleri**  |   |
| **Kontrol ve Sayım Başlangıç Tarihi** |   |
| **Kontrol ve Sayım Bitiş Tarihi** |   |
| **Harcama Yetkilisinin Adı-Soyadı** |   |
| **Birim Taşınır Kayıt Yetkilisinin Adı-Soyadı-Unvanı** |   |
| **Birim Taşınır Kontrol Yetkilisinin Adı-Soyadı-Unvanı** |   |
| **Sayım Yapılan Ambarın Adresi *(Birden fazla ambar varsa her bir ambarın adresi ayrı ayrı yazılmalı)*** |   |

**1-Birim amiri ziyaret edilerek açılış toplantısı yapıldı mı?** E [ ]  H [ ]

Ziyaret Edilen Birim Amirinin Adı-Soyadı ve Görevi: ……………………..

**İmzası**

**2-Taşınır Kayıt Yetkilisi ve Taşınır Kontrol Yetkilisi ile toplantı yapıldı mı?** E [ ]  H [ ]

**3-Harcama Birimi, Kurula eşlik edecek görevli görevlendirdi mi?** E[ ]  H[ ]

**4-Fiili ambar durumuna göre KBS’de ambar tanımlaması yapılmış mı?** E[ ]  H[ ]

4.1-Cevap “Evet” ise fiili ambar sayısı kaç ……… adet, KBS ambar sayısı … . adet.

**5-İstek birimi tanımlanmış mı?** E[ ]  H[ ]

**5.1-İstek biriminden en son KBS’den hangi tarihte istek yapılmış yazınız:** …./…./202..

**5.1.1-**En son yapılanistek belgesi örneğini rapora ekleyiniz **(EK-3).**

**6**-**En son hangi tarihte hurdaya ayırma işlemi yapılmış yazınız:** …./…./202..

**6.1**-En son hurdaya ayırma tutanağı fotokopisini rapora ekleyiniz **(EK-4).**

**7-Birim Taşınır Kayıt Yetkilisi, ihtiyaç fazlası taşınırları Taşınır Yönetim Birimine (İMİD) bildireceğini biliyor mu?** E[ ]  H[ ]

**7.1-**İhtiyaç fazlası taşınır, en son hangi tarihte Taşınır Yönetim Birimine bildirilmiş. …../…/20…

**7.2-**Birimde ihtiyaç fazlası taşınır var mı? *(Birim beyanına göre doldurulacak)* E[ ]  H[ ]

**8-Ambarların sayılması *(Ambarda bulunan malzemelerin en az %5’i örneklem yöntemi ile sayılmalıdır):*** Kurulumuz tarafından ambarlar sayılmış olup, sayım fazlası ve sayım noksanlıkları ekte sunulmuştur (*Sayım tutanağında harcama biriminden bir görevlinin de imzası olmalıdır)* (**EK-1).**

**8.1.1**-…. Adlı ambarda …….. .. kalem malzeme bulunmaktadır.

**8.1.2**-…. Adlı ambarda …….. .. kalem malzeme bulunmaktadır.

**8.1.3**-…. Adlı ambarda …….. .. kalem malzeme bulunmaktadır.

**8.2-**Sayım esnasında Taşınır Kayıt Yetkilisine aşağıdaki sorular sorulacak:

**a**)*Kullanıma verilip Taşınır Teslim Belgesi düzenlenmeyen taşınır var mı?*  E[ ]  H[ ]

**b**)*Kayıtlarını yapmayıp, ambarda olan taşınır mal var mı?* E[ ]  H[ ]

**c**)*Ambardan emanet olarak verdiğiniz veya aldığınız taşınır mal var mı?*  E[ ]  H[ ]

**8.2**-Cevap “Evet” ise açıklama yazınız:

Taşınır Kayıt Yetkilisinin Adı-Soyadı: ……………………..

 **İmzası**

**9-Zimmetteki taşınırların fiilen kontrolü *(Birimin fiziki yapısına göre, örneklem yöntemi ile çalışma odası, sınıf, laboratuvar gibi alanlar eşit şekilde olmak üzere zimmette bulunan taşınırın en az %3’ü sayılmalıdır):*** Kurulumuz tarafından kişi ve ortak alan zimmetinde bulunan dayanıklı taşınırlar fiilen kontrol edilmiş olup, sayım fazlası ve sayım noksanlıkları ekte sunulmuştur (*Sayım tutanağında harcama biriminden bir görevlinin de imzası olmalıdır.)* (**EK-2).**

**9.1**-Dayanıklı taşınırlar ile ilgili varsa tespit ettiğiniz diğer hususları yazınız:

**10-Taşınırın tanımlanmasına yarayan cins, marka, model, kapasite vb. teknik özellikleri sisteme kaydedilmiş mi?** E[ ]  H[ ]

**10.1**-Cevap “Hayır” ise açıklama yazınız:

**11-Elektronik taşınırların, fabrika seri numarası sisteme kaydedilmiş mi?** E[ ]  H[ ]

**11.1**-Cevap “Hayır” ise açıklama yazınız:

**12-Dayanaklı taşınırların numaralandırma (barkotlama) işlemleri yapılmış mı?** E[ ]  H[ ]

**12.1**-Cevap “Hayır” ise açıklama yazınız:

**13-Kişi ve ortak kullanım alanlarına verilen dayanıklı taşınırların zimmet listeleri ilgili alanlarda onaylı şekilde asılmış mı?** E[ ]  H[ ]

**13.1**- Cevap “Hayır” ise, asılmayan alanların adlarını yazınız:

**13.2**-Örnek olarak 2 adet zimmet listesi fotokopisini rapora ekleyiniz (**EK-5**).

**14-Asılı olan zimmet listelerinin fiili durumu yansıtıyor mu?** E[ ]  H[ ]

**14.1**-Cevap “Hayır” ise açıklama yazınız:

**15-Ambarların tertip ve düzenini nasıl?**

Açıklama yazınız:

**16-Ambarın güvenlik önlemleri alınmış mı? (su baskını, yangın vb).**

Açıklama yazınız:

**17-Ambarın anahtarı sadece taşınır kayıt yetkilisinde mi bulunuyor?** E[ ]  H[ ]

**17.1**-Cevap “Hayır” ise ambarın anahtarının sadece Taşınır Kayıt Yetkilisinde bulunması gerektiği konusunda birim amiri bilgilendirilmeli.

 Bilgilendirilen Birim Amirinin Adı-Soyadı ve Görevi: …………………….

 **İmzası**

**18-**Harcama Birimi Taşınır Kayıt Yetkilisi ile Taşınır Kontrol Yetkilisi; “***ihtiyaç fazlası taşınırların tespiti”, “hurdaya ayırma komisyonunun kimlerden oluşacağı” ve “hurdaya ayırma işlemlerini”*** Üniversitemiz Senatosunun 05/09/2019 tarihli toplantısında kabul edilen “Taşınır Mal ve Hurda Yönetimi Yönergesi” hükümlerine göre yapması gerektiği konusunda bilgilendirildi mi? E[ ]  H[ ]

Taşınır Kayıt Yetkilisinin Adı-Soyadı: ……………………..

 **İmzası**

**19-Bir önceki raporda tespit edilen hususlar:**

**19.1-**Sayım fazlası olarak raporlanan taşınırlar, sayım fazlası olarak kayda alınmış mı?E[ ]  H[ ]

**19.1.1-**Cevap hayır ise açıklama yazınız:

**19.2-** Sayım noksanı olarak belirlenen taşınırlarla ilgili ne tür işlem yapılmış, açıklayınız:

**20-Tespit ettiğiniz diğer hususları yazınız:**

**21-Birimin taşınır işlemleri ile ilgili kurulun görüşünü 60 kelimeyi geçmeyecek şekilde öz olarak yazınız:**

**TAŞINIR KONTROL ve SAYIM KURULU**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| İmza | İmza | İmza |
| Adı-Soyadı-Unvan | Adı-Soyadı-Unvan | Adı-Soyadı-Unvan |
| Kurul Başkanı | Üye | Üye |

***AÇIKLAMA:***

***1****-Raporun ve eklerinin her sayfası kurul tarafından imzalanacaktır.*

***2****-Rapor, yarım kapak dosya içerisinde Rektörlük Evrak Kayıt Birimine teslim edilecektir.*

***3-****Kurul üyelerinin iletişimde nezaket çerçevesinden ayrılmaması, kontrol faaliyeti esnasında görevlilerle tartışmaya girilmemesi ve bunun denetim değil kontrol ve sayım işlemi olduğunun unutulmaması önemle rica olunur.*

**(EK-1)**

 ***(sayfa başından başlamalı)***

**AMBARDAKİ TAŞINIRLARIN**

**SAYIM FAZLASI VE NOKSANI TUTANAĞI**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SN** | **Malzemenin Adı** | **Markası/Cinsi** | **Ölçü Birimi** | **KBS’de Kayıtlı Miktar** | **Fiili Sayım Durumu** |
| **Fiili Sayım Miktarı** | **Fazla** | **Noksan** | **Açıklama** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 14 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 15 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 16 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 17 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 18 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 19 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 20 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 21 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 22 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 23 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 24 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 25 |  |  |  |  |  |  |  |  |

**TAŞINIR KONTROL, SAYIM KURULU ve BİRİM YETKİLİSİ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| İmza | İmza | İmza | İmza |
| Adı-Soyadı-Unvan | Adı-Soyadı-Unvan | Adı-Soyadı-Unvan | Adı-Soyadı-Unvan |
| Kurul Başkanı | Üye | Üye | Birim Yetkilisi |

**(EK-2)**

***(sayfa başından başlamalı)***

**ZİMMETTEKİ TAŞINIRLARIN**

 **SAYIM FAZLASI VE NOKSANI TUTANAĞI**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SN** | **Taşınır Zimmetlenen Kişinin Adı-Soyadı veya Ortak Alanın Adı** | **Markası/Cinsi** | **Ölçü Birimi** | **KBS’de Kayıtlı Miktar** | **Fiili Sayım Durumu** |
| **Fiili Sayım Miktarı** | **Fazla** | **Noksan** |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 14 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 15 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 16 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 17 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 18 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 19 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 20 |  |  |  |  |  |  |  |  |

**TAŞINIR KONTROL, SAYIM KURULU ve BİRİM YETKİLİSİ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| İmza | İmza | İmza | İmza |
| Adı-Soyadı-Unvan | Adı-Soyadı-Unvan | Adı-Soyadı-Unvan | Adı-Soyadı-Unvan |
| Kurul Başkanı | Üye | Üye | Birim Yetkilisi |