**Harcama Biriminin Adı:** ……………………………… **Ait Olduğu Dönem:** 202../..

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **KONTROL EDİLECEK HUSUSLAR** | | |  | **AÇIKLAMALAR** |
| Taşınır istek belgeleri, istek birim yetkilisi ve taşınır kayıt yetkilisi tarafından imzalanıp dosyalanmış mı? | | | Evet  Hayır |  |
| Dönem içinde yapılan taşınır istek belgesi sayısı | | |  |  |
| Tüketim dönem raporu düzenlenip Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderildi mi? | | | Evet  Hayır | **EK-1** Tüketim Malzemeleri Dönem Çıkış Raporu |
| Giriş TİF’leri ilgili kişilerce imzalanıp dosyalanmış mı? | | | Evet  Hayır |  |
| Giriş TİF’leri Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilip muhasebeleştirilmesi sağlanmış mı? (VİF Durum Sorgulama) | | | Evet  Hayır |  |
| Dönem içinde yapılan taşınır giriş işlemleri sayısı | | Satın Alma |  | **EK-2** Giriş İşlemleri Raporu |
| Bağış veya Yardım Alma |  |
| Devir Alma |  |
| İade |  |
| Düzeltme |  |
| Envanter Girişi |  |
| İç İmkan |  |
| Dönem içinde girişi yapılan malzemelerin sicil raporu | | |  | **EK-3** Malzeme Sicil Raporu |
| Çıkış TİF’leri ilgili kişilerce imzalanıp dosyalanmış mı? | | | Evet  Hayır |  |
| Çıkış TİF’leri Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilip muhasebeleştirilmesi sağlanmış mı? (VİF Durum Sorgulama) | | | Evet  Hayır |  |
| Dönem içinde yapılan taşınır çıkış işlemleri sayısı. | Tüketim Çıkışı | |  | **EK-4** Çıkış İşlemleri Raporu |
| Devretme | |  |
| Kayıttan Düşme | |  |
| Düzeltme | |  |
| Bağış Yapma veya Yardım Etme | |  |
| Ambarda 1 yıldan fazla kullanıma verilmeyip bekletilen malzeme var mı? | | | Evet  Hayır |  |
| Ambarda ihtiyaç fazlası taşınır olup olmadığı kontrol edildi mi? | | | Evet  Hayır |  |
| Dönem içinde yapılan ihtiyaç fazlası taşınır bildirim sayısı | | |  | **Ek-5** İhtiyaç Fazlası Taşınır bildirim yazısı |
| Ambarların tertip, düzeni ve güvenlik önlemleri (Yangın, su baskını vs.) kontrol edildi mi? | | | Evet  Hayır |  |
| Sayım komisyonunca yapılan sayım tutanağı kontrol edildi mi?  1. Dönem: Ortak Alan ve Ambar Sayımı  2.Dönem: Ortak Alan ve Ambar Sayımı  3. Dönem: Kişi Zimmet ve Ambar Sayımı  4.Dönem: Ortak Alan ve Ambar Sayımı | | | Evet  Hayır | **Ek-6** Sayım Tutanağı |
| Kayıttan Düşme Teklif ve Onay Tutanağı, OMÜ Taşınır Mal ve Hurda Yönetimi Yönergesi esaslarına uygun düzenlenmiş mi? | | | Evet  Hayır |  |
| Dönem içinde yapılan kayıttan düşme (Hurdaya ayırma vb.) işlem sayısı | | |  |  |
| Döner sermayeden satın alma yoluyla edinilen demirbaşların en geç 15 gün içerisinde KBS taşınır kayıt yönetim sistemine devir girişinin yapılıp yapılmadığı kontrol edildi mi? | | | Evet  Hayır |  |

**Taşınır Kontrol Yetkilisinin**Adı Soyadı :  
Unvanı :  
İmzası :