

**KURULLAR VE KOMİSYONLAR**

Doküman Kodu	GT-16
İlk Yayın Tarihi	01.09.2015
Revizyon Tarihi /No	09.03.2026 07
Sayfa	19 / 20

8. Hizmet alımı sürecine ilişkin kontrol, denetim ve raporlama faaliyetlerini düzenli olarak yürütmek.

B.4. TAŞINIR KOMİSYONLARI

1. Sayım Komisyonu
2. Değer Tespit Komisyonu

B.4. TAŞINIR KOMİSYONLARI**B.4.1. Sayım Komisyonu**

GÖREVİ	ÜNVANI ADI VE SOYADI	GÖREVİ
Başkan	Öğr. Gör. Hakan ADANUR	Müdür Yardımcısı
Üye	Enver PEKTAŞ	Yüksekokul Sekreteri
Üye	İsmail KALKAN	Şef
Komisyon Bilgileri	İlgili Mevzuat çerçevesinde, Yüksekokuldaki malzemelerin durumlarını (sayısal, kullanılabilirlik vb. açıdan tespit etmek ve gerekli iş ve işlemleri yürütmektir.	
Komisyon Görevleri	1. Kamu idarelerine ait taşınırların, taşınır kayıt kontrol yetkililerinin görevlerinden ayrılmalarda, yılsonlarında ve harcama yetkilisinin gerekli gördüğü durum ve zamanlarda sayım yapmak, 2. Sayım sonucunda taşınırların noksan veya fazla çıkması halinde sayım kurulunun kararına dayanılarak taşınır kayıt kontrol yetkilisince belge düzenlemek ve verilen yetki çerçevesinde üst yönetici veya harcama yetkilisine sunmak, 3. Her yılın sonlarında ambarlarda ve kullanımda olan taşınırları saymak ve bulunan miktarları Sayım Tutanağına kaydetmek. İlgili defter kayıtlarında bulunan miktarları tutanağın "kayıtlı miktar" sütununa, sayımda bulunan miktar ile kayıtlı miktar arasındaki farkı ise "fazla" veya "noksan" sütununa kaydetmek. Fire nedeniyle ortaya çıkan noksanlıkları tutanakta ayrıca göstermek. Fazla veya noksan çıkmasının nedenlerini araştırmak, 4. Taşınırların noksan çıkmasında kasıt, kusur, ihmal veya tedbirsizliği olanlar hakkında harcama yetkililerince 5018 sayılı Kanun'un 36 ncı maddesine göre işlem yapılması konusunda bilgi ve belgeleri hazırlamak, 5. Sayım işlemleri tamamlandıktan sonra sayım kurulunca ilgisine göre "Kayıttan Düşme Teklif ve Onay Tutanağı" ve "Taşınır İşlem Fişi" düzenlettirilerek, tutanağın "fazla" ve "noksan" sütunlarında gösterilen miktarların giriş ve çıkış kayıtları yaptırılmak suretiyle defter kayıtlarının sayım sonuçlarıyla uygunluğunu sağlamak, 6. Kayıtların sayım sonuçlarıyla uygunluğu sağlandıktan sonra, Sayım Komisyonu tarafından "Taşınır birinci Düzey Detay Kodu" itibarıyla Taşınır Sayım ve Döküm Cetvelini düzenlemek, 7. Taşınırlar cetvele "Taşınır ikinci Düzey Detay Kodu" düzeyinde kaydetmek, Cetveli imzalamak ve yılsonu hesabını oluşturmak. 8. Sayım Komisyonunda alınan kararları Müdürlüğe bildirmektir.	

**KURULLAR VE KOMİSYONLAR**

Doküman Kodu	GT-16
İlk Yayın Tarihi	01.09.2015
Revizyon Tarihi /No	09.03.2026 07
Sayfa	20 / 20

B.4.2. Değer Tespit Komisyonu

GÖREVİ	ÜNVANI ADI VE SOYADI	GÖREVİ
Başkan	Öğr. Gör. Hakan ADANUR	Müdür Yardımcısı
Üye	Öğr. Gör. Yılmaz UZUN	Öğretim Elemanı
Üye	Enver PEKTAŞ	Yüksekokul Sekreteri
Komisyon Bilgileri	Değeri belli olmayan taşınırların kayda esas teşkil edecek değerinin tespiti için Değer Tespit Komisyonu oluşturulur. Değer tespit komisyonu, harcama yetkilisinin onayı ile taşınır kayıt ve kontrol yetkilisinin ve işin uzmanının da katıldığı en az üç kişiden oluşturulur.	
Komisyon Görevleri	1. Satın alma suretiyle edinme ve değer artırıcı değişiklik hallerinde maliyet bedeli, 2. Bedelsiz devir, kullanılamaz hale gelme, yok olma ve hurdaya ayrılma hallerinde kayıtlı değeri, 3. Bağış ve yardım yoluyla edinilen taşınırlarda; bağış ve yardımda bulunan tarafından ispat edici bir belge ile değeri belirtilmiş ise bu değer, belli bir değeri yoksa değer tespit komisyonunca belirlenen değer, esas alınarak değer tespit görevlerini yapar.	