



T.C.
HACETTEPE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

Sayı : E-88161782-010.06-00003376369

14/02/2024

Konu : Taşınır Genelgesi Hk

DAĞITIM YERLERİNE

Üniversitemiz hesapları üzerinde Sayıştay Başkanlığı ve Üniversitemiz İç Denetim Birimi Başkanlığı tarafından yapılan denetimler sonucu düzenlenen raporlar ile Üniversitemiz Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından yapılan ön mali kontrollerde Taşınır mal Yönetmeliğine aykırı uygulamalar bulgu yapıldığı tespit edilmiştir.

Bu bulgular doğrultusunda dayanıklı taşınır malların taşınır kayıtların iş ve işlemleri ile ilgili olarak;

Taşınır Mal Yönetmeliğinin “Sorumluluk” 5’inci maddesinin; (1) fıkrasında; “Harcama yetkilileri taşınırların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak edinilmesinden, kullanılmasından, kontrolünden, kayıtlarının bu Yönetmelikte belirtilen esas ve usullere göre saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasını sağlamaktan sorumlu” olduğu,

(2) fıkrasında; “Harcama yetkilileri, taşınırlara ilişkin işlem ve kayıtların usule uygun olarak yapılıp yapılmadığını kontrol etmeye veya ettirmeye; kasıt, kusur veya ihmal sonucu kırılan, bozulan veya kaybolan taşınırların ilgililerden tazmini için gerekli işlemleri yapmaya veya yaptırmaya yetkili” olduğu,

(3) fıkrasında; “Kamu idarelerine ait taşınırların muhafazası ile görevli olan veya kendilerine kullanılmak üzere taşınır teslim edilen kamu görevlileri bu taşınırları en iyi şekilde muhafaza etmek, gerekli bakım ve onarımlarını yapmak veya yaptırmak, verilmiş amacına uygun bir şekilde kullanmak ve görevin sona ermesi veya görevden ayrılma halinde iade etmek zorunda” olduğu,

(5) fıkrasında; “Taşınırların muhafazasından ve yönetilmesinden sorumlu olanların, gerekli tedbirlerin alınmaması veya özenin gösterilmemesi nedeniyle taşınırların kullanılmaz hale gelmesi veya yok olması sonucunda sebep oldukları kamu zararları hakkında, 27/9/2006 tarihli ve 2006/11058 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik hükümleri uygulanacağı”,

(6) fıkrasında; “Kullanılmak üzere kendilerine taşınır teslim edilen kamu görevlilerinin kasıt, kusur, ihmal veya tedbirsizlik ya da dikkatsizlikleri nedeniyle oluşan kamu zararı, değer tespit komisyonu tarafından tespit edilecek gerçeğe uygun değer üzerinden, ilgili mevzuat hükümleri uygulanmak suretiyle tahsil edileceği”,

Bu belge güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu: 64C2A0AF-946A-45F9-B7BE-2F17F1A37578

Belge Doğrulama Adresi: <https://www.turkiye.gov.tr/hu-ebys>

Adres: Hacettepe Üniversitesi Rektörlüğü Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 06800
Beştepe/ANKARA

Bilgi için: Gamze AKBABA

E-posta:sgdb@hacettepe.edu.tr Elektronik Ağ: www.hacettepe.edu.tr

Şef

Telefon: (0 312) 305 10 09 Faks:(0 312) 305 40 40

Telefon: 305 10 09

Kep:





Aynı yönetmeliğin “Kullanılmaz hale gelme, yok olma veya sayım noksanı nedeniyle çıkış” başlıklı 27’inci maddesinin; (1)’inci fıkrasında “Tüketim malzemelerinin özelliklerinde, ağırlıklarında veya miktarlarında

meydana gelen değişimler nedeniyle oluşan fireler, sayımda noksan çıkan taşınırlar, çalınma, kaybolma gibi nedenlerle yok olan taşınırlar ya da yıpranma, kırılma veya bozulma gibi nedenlerle kullanılamaz hale gelen taşınırlar ile canlı taşının ölmesi halinde, Kayıttan Düşme Teklif ve Onay Tutanağı ve Taşınır İşlem Fişi düzenlenerek kayıtlardan çıkarılacağı”,

(3)’üncü fıkrada birinci ve ikinci fıkrada belirtilen hallerde kasıt, kusur, ihmal veya tedbirsizlik olup olmadığı araştırılarak sonuçları ayrı bir tutanakta belirtilir ve 5 inci madde hükmüne göre işlem yapılacağı,

657 sayılı “Kişisel sorumluluk ve zarar” başlık 12’inci maddesinde; “Devlet memurları, görevlerini dikkat ve itina ile yerine getirmek ve kendilerine teslim edilen Devlet malını korumak ve her an hizmete hazır halde bulundurmak için gerekli tedbirleri almak zorundadırlar. Devlet memurunun kasıt, kusur, ihmal veya tedbirsizliği sonucu idare zarara uğratılmışsa, bu zararın ilgili memur tarafından rayiç bedeli üzerinden ödenmesi esas” alınacağı,

16 maddesinde; “Devlet memurları görevleri ile ilgili resmi belge araç ve gereçleri, yetki verilen mahaller dışına çıkaramazlar, hususi işlerinde kullanamazlar. Devlet memurları görevleri icabı kendilerine teslim edilen resmi belge, araç ve gereçleri görevleri sona erdiği zaman iade etmek zorunda” olduğu,

5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun “Mal yönetiminde etkililik ve sorumluluk” başlıklı 48’inci maddesinde; “Kamu idareleri, taşınırların yönetimi, kaydı, muhafazası ve kullanımından sorumludurlar. ... Kullanılmak üzere taşınır teslim edilen görevliler, taşının korunmasından ve taşınıra verilen zararlardan sorumludur. Kamu idareleri, verilen zararların sorumlularına ödettirilmesini sağlamakla yükümlü” oldukları hükmüne yer verilmektedir.

Bu hükümler doğrultusunda 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun 71’inci uyarınca oluşacak kamu zararından önlenmesi için;

- **Kayıt, çalınma vb. gibi nedenlerle yok olan taşınırlar ya da yıpranma, kırılma veya bozulma gibi nedenlerle kullanılamaz hale gelen taşınırlar, Kayıttan Düşme Teklif ve Onay Tutanağı ve Taşınır İşlem Fişi düzenlenerek kayıtlardan çıkarılmasından,**
- **Harcama yetkilileri, taşınırlara ilişkin işlem ve kayıtların usule uygun olarak yapılıp yapılmadığını kontrol etmeye veya ettirmeye, bozulan veya kaybolan taşınırların, taşınır teslim edilen kamu görevlilerinden kasıt, kusur, ihmal veya tedbirsizlik ya da dikkatsizlikleri ilişkin sorumluluğunun tespiti araştırılarak (inceleme veya soruşturma) sonuçları ayrı bir tutanakta belirtilmesinden,**
- **Kullanılmak üzere kendilerine taşınır teslim edilen ve sorumluluğu bulunan kamu görevlilerinden; kasıt, kusur, ihmal veya tedbirsizlik ya da dikkatsizlikleri nedeniyle taşının kullanılmaz hale gelmesi veya yok olması sonucunda oluşan zararlardan değer tespit komisyonu tarafından tespit edilecek gerçeğe uygun değer üzerinden ödenmesinin sağlanmasından harcama yetkilileri sorumludur.**

Bu belge güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu: 64C2A0AF-946A-45F9-B7BE-2F17F1A37578

Belge Doğrulama Adresi: <https://www.turkiye.gov.tr/hu-ebys>

Adres: Hacettepe Üniversitesi Rektörlüğü Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 06800

Bilgi için: Gamze AKBABA

Beytepe/ANKARA

E-posta:sgdb@hacettepe.edu.tr Elektronik Ağ: www.hacettepe.edu.tr

Şef

Telefon: (0 312) 305 10 09 Faks:(0 312) 305 40 40

Telefon: 305 10 09

Kep:





Bilgilerinizi ve gereğini rica ederim.

Prof. Dr. Mehmet Cahit GÜRAN
Rektör

Ek:

- 1- Taşınır Süreci- Sayım Noksanı
- 2- Taşınır Çıkış İş ve İşlemleri- Sayım Noksanı

DAĞITIM

Tüm Harcama Birimlerine

Bu belge güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu: 64C2A0AF-946A-45F9-B7BE-2F17F1A37578

Belge Doğrulama Adresi: <https://www.turkiye.gov.tr/hu-ebys>

Adres: Hacettepe Üniversitesi Rektörlüğü Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 06800
Beytepe/ANKARA

Bilgi için: Gamze AKBABA

E-posta:sgdb@hacettepe.edu.tr Elektronik Ağ: www.hacettepe.edu.tr

Şef

Telefon: (0 312) 305 10 09 Faks:(0 312) 305 40 40

Telefon: 305 10 09

Kep:



SÜREÇ KARTI

Üst Süreç	Üst Yönetim, İdari ve Mali Hizmetler	Süreç No.	
Süreci Adı	Taşınır İş ve İşlemleri	Hazırlama Tarihi	
Alt Süreç	Taşınır Çıkış İş ve İşlemleri-Sayım Noksanı	Revizyon Tarih ve No	

Sürecin	Başlatan olaylar/ Kriterler	Devir, dönemsel ve yılsonu fiili sayımlarda, sayım noksanı
	Sahibi	Harcama birimi
	Yürütüldüğü Birim	Harcama birimi
	Yürütüldüğü Alt Birim	Harcama alt birimi
	Sorumlusu	Taşınır Kayıt Yetkilisi
	Amacı	Taşınır çıkış kaydının yapılması
	Tanımı	Kurum içi veya kurumlar arası devir, sayım noksanı (fire, kırılma,bulunamama ve ya çalınma vb) tespit edilen taşınır çıkışlarının yapılması sürecidir
	Dayanağı	5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun 44 üncü maddesine dayanılarak hazırlanan Taşınır Mal Yönetmeliği
	Gerçekleşme Dönemi/Sıklığı	Resen ve her talep edildiğinde
	Riskleri	Kamu zararı Taşınır Kayıtlarında Hata/Eksiklik Olması
	Performans Göstergesi	Yıl sayım noksanı taşınırın önceki yıla göre azalış oranı
	İzleme Sıklığı	Yılda bir defa

İlişkisi (*)	Stratejik Plan	Amaç 1	Eğitim ve öğretimin niteliğini teknolojik, dinamik ve sürdürülebilir yaklaşımlarla güçlendirmek
		Hedef 1.1	Eğitim ve öğretimde uluslararası güncel eğilimler dikkate alınarak fiziksel, teknolojik altyapı ve öğretim yetkinlikleri güçlendirilecektir
	Performans Programı	Program/ Alt Program	Yükseköğretim / Ön Lisans Eğitimi, Lisans Eğitimi ve Lisansüstü Eğitim
		Faaliyet	Yükseköğretim Kurumları Bilgi ve Kültürel Kaynaklar ile Sportif Altyapısının Geliştirilmesi Hizmetleri
	Kurumsal İç Değerlendirme Ölçütü (Hazırlama Kılavuzu Sürüm 3)	B.3	Eğitim ve Öğretim/Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri
		B.3.2	Akademik destek hizmetleri

(*) Her birim verdiği hizmete göre ilişkilendirilmelidir.

No.	Sürecin Girdileri	Tedarikçiler / Girdi Sağlayıcılar
1	Devir, dönemsel ve yılsonu fiili sayımlarda, sayım noksanının ortaya çıkması	Harcama birimi

No.	Çıktılar	Sürecin Hizmet Alıcıları / Faydalananlar
1	Taşınırın fiili sayım tutanağı	Harcama birimi/ Taşınır Kayıt Yetkilisi
2	Taşınırın ambardan çıkışının yapılması/ Taşınır İşlem Fişi	Harcama birimi/ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

Süreç Adımları				
Adım No.	Açıklaması	Kim/Kimler Rol/Pozisyon	Girdi/ Çıktı/ Doküman (GD/ÇD)	
1	Rutin ve gerekli durumlarda fiili sayım yapmak üzere taşınır sayım komisyonu kurulur	Harcama Yetkilisi	GD	Taşınır Sayım Komisyonu
2	Fiili sayım sonunda sayım noksanı olarak çıkan taşınırın sayım tutanağı ile harcama yetkilisine bildirilir	Taşınır Sayım Komisyonu	ÇD	Taşınır Sayım Tutanağı
3	Fiili sayım sonucu sayım noksanı taşınırı için inceleme başlatılır	Harcama Yetkilisi	ÇD	Fiili Sayım Tutanağı
4	Taşınır noksanının nedeni araştırılarak harcama yetkilisine raporlanması	İnceleme/ Araştırma/ Soruşturma Komisyonu	ÇD	İnceleme Raporu
5	Noksan bulunan taşınırın inceleme raporu değerlendirilir. Nedeni araştırılır.	Harcama birimi/ Taşınır Kayıt Yetkilisi	ÇD	Tutanak
6	Kasıt, kusur ihmal bulunulduğu tespit edilen taşınırlar (fire, kırılma, bulunamama ya da çalınma vb) için taşınır rayiç bedel belirleme komisyonu kurulur	Harcama birimi	GD	Taşınır Değer Tespit Komisyonu
7	Kasıt, kusur ihmal bulunulduğu tespit edilen taşınırlar (fire, kırılma, bulunamama ya da çalınma vb) için rayiç bedel tespiti yapılır. Harcama yetkilisine tutanakla verilir.	Taşınır Rayiç Bedel Tespit Komisyonu	GD	Taşınır Değer Tespit Komisyon Tutanağı
8	Kasıt, kusur ihmal bulunulduğu tespit edilen taşınırların (fire, kırılma, bulunamama ya da çalınma vb) sorumlularının tespiti ve taşınır rayiç bedelinin alınması	Harcama birimi/ SGDB	ÇD	Ödeme
9	Sayım noksanı (Fire, kırılma, bulunamama ya da çalınma vb) tespit edilen taşınır çıkışları yapılır	Taşınır Kayıt Yetkilisi/ Harcama birimi	ÇD	Taşınır İşlem Fişi-Çıkış
10	Sayım noksanı olarak tespit edilen taşınırın (fire, kırılma, bulunamama ya da çalınma vb) çıkışı kayıtları (Taşınır işlem fişi, fiili sayım tutanağı, araştırma raporu, tahsil edilenler için belgesi vb. belgeler)/ On gün içinde SGDB'ye gönderilir	Harcama birimi/ SGDB	GD	Yazı ekinde Taşınır İşlem Fişi - Çıkış
11	Muhasebe kayıtlarına alınır	SGDB/Muhasebe Yetkilisi	ÇD	Muhasebe İşlem Fişi
Formu Onaylayan		Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı		

Taşınır Çıkış İş ve İşlemleri-Sayım Noksanı İş Akış Şeması

