| İş Akış Adımları | Sorumlu | İlgili Dokümanlar |
| --- | --- | --- |
| Mali yılın sona ermesi ve taşınır İşlemlerinin tamamlanması ile İcmal Cetveli hazırlık sürecine başlanılması.  Taşınır Taşınmaz Mal İşlemleri Birimince KBS-Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemine girilerek İdare Taşınır Mal Yönetim Ayrıntı Hesap Cetveli ile İdare Taşınır Mal Yönetimi Hesabı İcmal Cetveli alınır.  İlgili Cetveller ile Mali Kayıtlar karşılaştırılarak görevli personelce kontrol edilir.  Doğru mu? Tam mı?  Hayır  Evet  Cetveller Kesin Hesap Birimine teslim edilir.    Kesin Hesap Birimince cetveller Kesin Hesap formatına uygun olarak düzenlenir.  Mali Döneme ait İcmal Cetvelleri Taşınır Konsolide Yetkilisi ve Üst Yöneticiye imzaya sunulur.  Uygun mu?  Hayır  Evet  Cetveller Dönem Sonu Raporlarıyla birlikte Sayıştay Başkanlığına gönderilir. Milli Eğitim Bakanının imzasına sunularak Kesin Hesap Kitapçığına eklenir.  Evrakların dosyalanması  İşlem sonu | Birim Personeli  Birim Personeli  Birim Personeli  Birim Personeli  Taşınır Konsolide Yetkilisi  Üst Yönetim  Arşiv Sorumlusu | 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrolü Kanunu  5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrolü Kanunu |

|  |  |
| --- | --- |
| HAZIRLAYAN  ......./......./...........  …………….  İMZA | ONAYLAYAN  ......./......./...........  …………….  İMZA |