| İş Akış Adımları | Sorumlu | İlgili Dokümanlar |
| --- | --- | --- |
| Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından yılsonu işlemlerinin yapılması için EBYS üzerinden bildirim yapılır.Taşınır Kayıt Birimi tarafından sayım yapılır.- Sayım Tutanakları- Taşınır Sayım Döküm Cetveli- Harcama Birimi Taşınır Yönetim Hesabı Cetveli- Taşınır Yönetim Hesabı Cetveli- En Son Tif No’sunu Gösteren Belge KBS’den çıkartılır.KBS’den çıktısı alınan bu belgeler-Harcama Yetkilisi-Sayım Komisyonu-Taşınır Kontrol Yetkilisi-Taşınır Kayıt YetkilisiTarafından imzalanır. İlgili belgelerden 3 nüsha alınır. - 1 nüsha harcama biriminde tutulur. - 1 nüsha Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilir.- 1 nüsha istendiğinde Sayıştay denetçilerine verilmek üzere harcama biriminde muhafaza edilir.İşlem Sonu | * Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
* Taşınır Kayıt Yetkilisi
* Taşınır Kayıt Yetkilisi
* Harcama Yetkilisi
* Sayım Komisyonu
* Taşınır Kontrol Yetkilisi
* Taşınır Kayıt Yetkilisi
* Taşınır Kayıt Yetkilisi
 | * 5018 Sayılı Kanun
* Taşınır Mal Yönetmeliği
* EBYS
* 5018 Sayılı Kanun
* Taşınır Mal Yönetmeliği
* 5018 Sayılı Kanun
* Taşınır Mal Yönetmeliği
* KBS
* 5018 Sayılı Kanun
* Taşınır Mal Yönetmeliği
* KBS
* 5018 Sayılı Kanun
* Taşınır Mal Yönetmeliği
 |