| 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 Yetkilisi  Tarafından 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 |