



TAŞINIR YIL SONU SAYIM İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ

Doküman No:	GEF.İA.0007
Yayın Tarihi:	26.05.2023
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/1

İş Akış Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
Yıl Sonu itibarıyla Harcama Yetkilisi tarafından görevlendirilen Sayım Komisyonu ve Ayniyat Birimince sayım yapılır. KBS Kamu Hesapları Bilgi Sistemi Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi Sayım Tutanakları, Taşınır Sayım Döküm Cetveli, Harcama Birimi Taşınır Yönetim Hesabı Cetveli ve En Son TİF no'sunu gösteren belge. İlgili belgeler; Harcama Yetkilisi, Sayım Komisyonu, Taşınır Kontrol Yetkilisi, Taşınır Kayıt Yetkilisi ve Muhasebe Yetkilisi tarafından imzalanır. İlgili belgelerden 2 nüsha alınır. 1.nüsha Harcama biriminde, 2. Nüsha istendiğinde Sayıştay için harcama biriminde muhafaza edilir. Tüm dokümanlar Standart Dosya Planına göre dosyalanır ve süreç tamamlanır. İşlem Sonu	Harcama Yetkilisi Taşınır Kontrol Yetkilisi Taşınır Kayıt Yetkilisi Sayım Komisyonu Taşınır Kayıt Yetkilisi Taşınır Kayıt Yetkilisi Harcama Yetkilisi Taşınır Kontrol Yetkilisi Taşınır Kayıt Yetkilisi Muhasebe Yetkilisi Taşınır Kayıt Yetkilisi	https://www.kbs.gov.tr/TMYS/gen/login.htm - 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Taşınır Mal Yönetmeliği, Madde 32

Hazırlayan	Onaylayan
Birim Çalışma Grubu	DEKAN