



## Mal Beyanı İşlemleri İş Akışı

Doküman No:	İSG.İA.0026
Yayın Tarihi:	27.10.2022
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/1

İş Akış Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Göreve yeni başlama, görevden alınma veya ayrılma durumunda bir ay içinde yeni mal bildirim beyannamesi doldurulur.</p>	İlgili Personel	Mal Bildirim Beyannamesi
<p>Mal varlığında aylık net maaşının beş katını aşan bir değişiklik olması durumunda bir ay içinde mal bildirim beyannamesi yenilenir.</p>	İlgili Personel	Mal Bildirim Beyannamesi
<p>Sonu sıfır ve beş ile biten yılların en geç Şubat ayı sonuna kadar mal bildirim beyannamesi yenilenir.</p>	İlgili Personel	Mal Bildirim Beyannamesi
<p>İlgili personel, mal bildirim formunu imzalayarak kapalı bir zarfta Personel Daire Başkanlığına iletmek üzere personelden sorumlu ilgili personele teslim edilir.</p>	İlgili Personel	Mal Bildirim Beyannamesi

**HAZIRLAYAN**

...../...../.....

Birim Çalışma Ekibi  
İMZA

**ONAYLAYAN**

...../...../.....

Koordinatör  
İMZA