|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Taşınır Yıl Sonu İşlemleri İş Akış Adımları** |  | **İlgili Dökümanlar** |
| BAŞLAHer yılın son ayında Sayım Komisyonu’nda yer alacak personel Harcama Yetkilisi tarafından belirlenirKomisyonda görevli personel tarafından taşınırların fiili sayımları yapılır.Fiili sayım sonuçları ile taşınır kayıtlarının KarşılaştırılırKayıtlar tutmuyorsa gerekli kontrol ve düzeltme işlemleri yapılırTaşınır Kayıt işlemleri muhasebe birimi kayıtları ile karşılaştırılır kayıtlar tutuyorsa hesap kapanırTaşınır işlem Fişi Son TİF Numarasını Belirten Tutanak Sayım TutanağıTaşınır Sayım Döküm CetveliHarcama Birimi Taşınır Mal Yönetim Hesabı Cetveli belgeleriStrateji Geliştirme Daire Başkanlığına ıslak imzalı gönderilirBİTTİ |  |  |