|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Taşınır Yıl Sonu İşlemleri İş Akış Adımları** |  | **İlgili Dökümanlar** |
| BAŞLA  Her yılın son ayında Sayım Komisyonu’nda yer alacak personel Harcama Yetkilisi tarafından belirlenir    Komisyonda görevli personel tarafından taşınırların fiili sayımları yapılır.  Fiili sayım sonuçları ile taşınır kayıtlarının Karşılaştırılır  Kayıtlar tutmuyorsa gerekli kontrol ve düzeltme işlemleri yapılır  Taşınır Kayıt işlemleri muhasebe birimi kayıtları ile karşılaştırılır kayıtlar tutuyorsa hesap kapanır  Taşınır işlem Fişi Son TİF Numarasını Belirten Tutanak Sayım Tutanağı  Taşınır Sayım Döküm Cetveli  Harcama Birimi Taşınır Mal Yönetim Hesabı Cetveli belgeleri  Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına ıslak imzalı gönderilir  BİTTİ |  |  |