|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| İş Akışı Adımları | Sorumlu | İlgili Dokümanlar |
| BAŞLASayım kurulu tarafından onaylanan Taşınır Sayım ve Döküm Cetveline göre üç nüsha Harcama Birimi Taşınır Yönetim Hesabı Cetveli düzenlenir. Harcama Yetkilisi tarafından onaylandı mı?EvetMuh.Yetkilisince onaylandı mı?Muhasebe yetkilisince uygunluğu onaylanan cetveller harcama yetkilisine geri gönderir.EvetSÜREÇ SONU Düzenlenen cetveller Harcama Yetkilisinin onayına sunulur.HayırTaşınır Sayım ve Döküm Cetveline uygunluğu kontrol edilerek muhasebe yetkilisine gönderilir.HayırOnaylanmış cetvellerin bir nüshası, Sayıştayca belirlenecek sürelerde, yıl sonu sayım tutanağı, sayım ve döküm cetveli ve yıl sonu itibarıyla en son düzenlenen Taşınır İşlem Fişinin sıra numarasını gösterir tutanak ile birlikte Sayıştaya, bir nüshası malî yılı takip eden ay sonuna kadar taşınır konsolide görevlisine gönderilir. Cetvellerin birer nüshası harcama biriminde muhafaza edilir.  | -Dekanlık-Sayım Kurulu-Taşınır Kayıt Yetkilisi-Taşınır Kontrol Yetkilisi -Dekanlık-Muhasebe Yetkilisi-Taşınır Kayıt Yetkilisi  | Taşınır Mal Yönetmeliği5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu   |