|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| İş Akışı Adımları | Sorumlu | İlgili Dokümanlar |
| BAŞLA  Sayım kurulu tarafından onaylanan Taşınır Sayım ve Döküm Cetveline göre üç nüsha Harcama Birimi Taşınır Yönetim Hesabı Cetveli düzenlenir.  Harcama Yetkilisi tarafından onaylandı mı?  Evet  Muh.Yetkilisince onaylandı mı?  Muhasebe yetkilisince uygunluğu onaylanan cetveller harcama yetkilisine geri gönderir.  Evet  SÜREÇ SONU  Düzenlenen cetveller Harcama Yetkilisinin onayına sunulur.  Hayır  Taşınır Sayım ve Döküm Cetveline uygunluğu kontrol edilerek muhasebe yetkilisine gönderilir.  Hayır  Onaylanmış 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 Yönetmeliği  5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu |