



KODU	İŞİN ADI	TOPLAM SÜRE
	Taşınır Yıl Sonu İşlemleri	15 gün

Sorumlular

İş Süreçleri

Süreler

Başlangıç

Daire Başkanı, Taşınır
Kayıt Yetkilisi ve Taşınır
Kontrol Yetkilisi

Her yıl sonunda sayım komisyonu belirlenir. Harcama yetkilisince komisyon onaylanır ve sayıma başlanır.

12
gün

Sayım Komisyonu
Üyeleri

Sayım sonuçları ile taşınır kayıtları karşılaştırılır.

2
gün

Sayım Komisyonu
Üyeleri

Eksik varsa TİF düzenlenerek çıkış, fazla varsa TİF düzenlenerek giriş işlemi yapılır.

8
saat

Sayım Komisyonu
Üyeleri

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı hesapları ile Daire Başkanlığına ait kayıtlar karşılaştırılır.

2 saat

Sayım Komisyonu
Üyeleri

Hesaplar tutmuyorsa tek tek kontrol edilerek hata tespit edilir ve düzeltme işlemi yapılır

8
saat

Sayım Komisyonu
Üyeleri

Hesaplar tuttuktan sonra Taşınır Sayım Tutanağı, Taşınır Sayım ve Döküm Cetveli, Harcama Birimi Taşınır Yönetim Hesabı Cetveli, en son kesilen Taşınır İşlem Fişi Numarasına ilişkin Tutanak vb. belgeler hazırlanır.

4
saat

İdari İşler Servisi Görevlisi

Daire Başkanının onayından sonra Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilir.

2
saat

Bitiş