



Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

Taşınır Malların Konsolidesi

İş Akış Süreci

Doküman No	KYS-İA-134
İlk Yayın Tarihi	30.04.2018
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi	
Sayfa	1/1

İŞ AKIŞI ADIMLARI	SORUMLU	İLGİLİ DOKÜMANLAR
<pre>graph TD; A([Harcama Birimlerinden Taşınır Yönetim hesapları gelir.]) --> B[Harcama Birimlerinden gelen hesaplar konsolide edilir.]; B --> C[İdarenin Taşınır Kesin Hesap Cetveli çıkarılır.]; C --> D[İdarenin Taşınır Kesin İcmal Cetveli çıkarılır.]; D --> E([Çıkarılan cetveller, Maliye Bakanlığına ve Sayıştay Başkanlığına gönderilir.]);</pre>	<p>Sekreteryaya</p> <p>Taşınır Konsolide Yetkilisi</p> <p>Taşınır Konsolide Yetkilisi</p> <p>Taşınır Konsolide Yetkilisi</p> <p>Taşınır Konsolide Yetkilisi</p>	<p>Yıl sonu sayım tutanağı, Taşınır Sayım ve Döküm Cetveli, Yıl sonu en son düzenlenen TİF numarası, Taşınır Yönetim Hesabı Cetveli</p> <p>Harcama birimlerinden gelen tutanakların Yeni Muhasebe Sistemi üzerindeki muhasebe kayıtları ile 2. Düzey hesap kodunda karşılaştırması yapılır.</p> <p>Taşınır Kesin Hesap Cetveli</p> <p>Taşınır Kesin Hesap İcmal Cetveli</p> <p>15 Mayıs' a kadar Bütçe Kesin Hesap Cetvelleri ile birlikte Bakanlığa gönderilir.</p>

Hazırlayan Kalite Birim Sorumlusu	Yürürlük Onayı Daire Başkanı	Kalite Sistem Onayı Kalite Koordinatörlüğü
--------------------------------------	---------------------------------	---

(Form No:; Revizyon Tarihi:...../...../.....; Revizyon No:.....)