



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
<p>Harcama Birimlerinden Taşınır Yönetim hesapları gelir.</p> <p>Harcama Birimlerinden gelen hesaplar konsolide edilir.</p> <p>İdarenin Taşınır Kesin Hesap Cetveli çıkarılır.</p> <p>İdarenin Taşınır Kesin İcmal Cetveli çıkarılır.</p> <p>Çıkarılan cetveller, Maliye Bakanlığına ve Sayıştay Başkanlığına gönderilir.</p>	<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	Yürürlük Onayı	Kalite Sistem Onayı
Kalite Birim Temsilcisi	Kalite Koordinatör Yardımcısı	Kalite Koordinatörü