



| Sorumlu | İş akışı adımları | İlgili dokümanlar |
|-----------------------------|--|--|
| Harcama Birimleri | <p>Yılsonunda taşınır hesap cetvelleri incelenerek kuruluş farkı olan hesap kodları tespit edilip, kuruluş farkları cetveline işlenerek muhasebe birimine gönderilir.</p> | Taşınır Mal Yönetmeliği Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği |
| Harcama Birimleri | <p>Harcama birimleri tarafından Taşınır Yönetim Hesabı Cetvelleri sistemden alınarak ilgililere imzalatılır ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilir.</p> | İlgili Cetveller |
| Taşınır Konsolide Yetkilisi | <p>Harcama birimine ait Taşınır Yönetim Hesabı Cetvelleri ile muhasebe kayıtlarının uygunluğu kontrol edilir.</p> | İlgili Cetveller |
| | <p>Cetveller kayıtlara uygun mu?</p> | İlgili Cetveller |
| Taşınır Konsolide Yetkilisi | <p>Hayır</p> <p>Cetveller düzeltilmek üzere harcama birimine iade edilir.</p> | |
| | <p>Evet</p> <p>Taşınır Yönetim Hesabı Cetvelleri konsolide edilerek Taşınır Kesin Hesabı ve Kesin Hesap İcmal Cetvelleri hazırlanır. Hazine ve Maliye Bakanlığı ile Sayıştay'a gönderilmek üzere Kurum Kesin Hesap Cetvellerine eklenir.</p> | İlgili Cetveller |

ONAYLAYAN

Belgin AKYÜZ