|  |  |
| --- | --- |
| **SÜREÇ ADI:** | **TAŞINIR YIL SONU İŞLEMLERİ** |
| **SÜRECİN****SORUMLULARI:** | İdari ve Mali İşler Daire BaşkanıTaşınır Kayıt YetkilisiTaşınır Kontrol YetkilisiBilgisayar İşletmeniAmbar Memuru |
| **ÜST SÜRECİ:** | Taşınırların Sayımı ve Yıl Sonu İşlemlerinin Tamamlanarak Sonuçlandırılması |
| **SÜRECİN AMACI:** | Daire Başkanlığımız ambarları ve oda, büro, koridor, bahçe ile ortak kullanım alanlarında bulunan taşınırların sayım işlemlerinin yapılarak eksik fazla taşınırların işlemlerinin yapılması ve kayıtlara alınıp çıkarılması |
| **SÜREÇ SINIRLARI:** |  |
| **SÜREÇ ADIMLARI:** | 1. Harcama Yetkilisinin Sayım Kurulu oluşturulması ile ilgili yazısı
2. Sayım Kurulunun sayım işlemlerine başlaması
3. Tüm ambarların ve oda, büro, koridor, vs alanların sayımı
4. Sayım Sonuçlarının raporlara geçirilmesi
5. Eksik yada fazla taşınır durumunda kayıtlara alınıp çıkarılması işlemi
6. Sayım Sonuçlarının KBS sistemine işlenmesi ve sayımın sonlandırılması
 |
|  | **Performans Göstergesi** |
| Taşınırların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak edinilmesi, kullanılması, kontrolü ve kayıtlarının saydam ve erişebilir halde tutulması |

