|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **İŞ AKIŞI** | **Sorumlu** | **Dokümanlar** |
| **5018 Sayılı**  **Kamu Malî**  **Yönetim**  **Ve**  **Kontrol**  **Kanunu**  **Taşınır Mal Yinetmeliği**  TKYS Taşınır Raporlarılar butonuna tıklayıp, açılan sekmeden, Taşınır Raporları sekmesini tıklanır, açılan sayfada Rapor Seçiniz sekmesinden 13 Nolu Sayım Döküm Cetveli seçilir, yılı seçilir, tüm hesapları seçilir, açılan Taşınır Sayım Döküm Cetvelinden 2 adet çıktı alınır. Tekrar aynı sekmede bu kez 14 Nolu Taşınır Yönetim Hesabı Cetvelini seçilir, ait olduğu yıl seçilir, tüm hesapları seçilir, açılan Harcama Birimi Taşınır Yönetim Hesabı Cetvelinden 2 adet çıktı alınır.  Yıl Sonu itibari ile en son düzenlenen Taşınır İşlem Fişini Sayı Numarasını gösterir Tutanak hazırlanıp Üyeler tarafından imzalanır.  Tutanak, Harcama Birimi Taşınır Mal Yönetim Hesabı Cetveli, Taşınır Sayım Döküm Cetveli ve Sayım Tutanağı çıktıları olan, iki adet dosya oluşturulur. Üye, Taşınır Kayıt Yetkilisi, Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi, Harcama Yetkilisi tarafından imzaları tamamlanan dosyalar Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı İlgili Birimine teslim edilir. Kontroller sonunda Muhasebe Yetkilisi tarafından imzalanan dosyanın bir adeti arşivlenmek üzere teslim alınır, dosyasına kaldırılır.  BİTİŞ | Sayım ve Yıl Sonu İşlemleri butonu tıklanır, açılan sekmelerden Sayım Tutanağı Oluşur butonu tıklanır. Açılan sayfada ambar seçip, Sayım Miktarını Otomatik Olarak Tamamla butonu tıklanır. Kaydet tıklanır. Sayım Tutanağını Sonlandır butonu tıklanır. Noksan ve fazla miktar oluşmamıştır uyarısı ekrana gelir, Tamam tıklanır. Tüm ambarlar için aynı işlem yapılır.  TKYS Yönetim İşlemleri bölümünden Stok Miktarlarını Güncelleme butonuna tıklanalı ve stok miktarları güncellenir.  Yönetim Raporları sekmesinden Taşınır Muhasebe Raporu bölümüne girilir. Yıl seçilir, açılan sayfadan taşınır tutarı ve muhasebe tutarı kontrol edilir. Taşınır tutarı ve muhasebe tutarı sıfır olmalı eğer kuruş farkı var ise kuruş farkı cetveli düzenlenir Muhasebeye verilir.  Sayım Tutanağı Listesi Butonu tıklanır, açılan sayfada kapatılmak istenen yıl seçilir, ambar seçilir, Sayım Tutanak Raporu sekmesi tıklanır, açılan sayfadan iki adet Sayım Tutanağı çıktısı alınır. Kod halinde alınmak istenir ise Taşınır Kod Raporu sekmesinden Kod bazında da alınabilir.  Başlama | **Taşınır Kayıt Yetkilisi**  **Üye**  **Taşınır Kayıt Yetkilisi**  **Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi**  **Harcama**  **Yetkilisi**  **Muhasebe Yetkilisi** | **TKYS**  **TKYS** |