



YIL SONU İŞLEMLERİ SÜRECİ

- En az 3 kişiden oluşan yıl sonu sayım komisyonu oluşturulur.
- Ambar sayımları yapılır, sayım tutanağı oluşturulur.
- Enflasyon düzeltmesi işlemi yapılır.
- Kuruş Farkı oluşması halinde kuruş farkı için cetveli düzenlenir. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına iletilir.
- Taşınır Hesap Cetvelleri Hazırlanır.
 1. Yıl sonu sayım tutanağı
 2. Taşınır Sayım ve Döküm Cetvelleri (cetvel 13)
 3. Harcama Birimi Taşınır Yönetim Hesap Cetveli (cetvel 14)
 4. Kütüphane ve Müzeler için Yönetim Hesap Cetveli (cetvel 18)
 5. Yıl sonu itibari ile düzenlenen en son VİF numarası
- Oluşturulan cetveller Harcama Yetkilisi, Sayım Komisyonu, Taşınır Kontrol Yetkilisi, Taşınır Kayıt Yetkilisi, Muhasebe Yetkilisi tarafından imzalanır.
- İlgili belgelerden 2 nüsha düzenlenir ve 1 nüshası Harcama Biriminde muhafaza edilerek 1 nüshası SGDB'na teslim edilir.

Düzenleme Tarihi:30.06.2026

	Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Ünvanı			
Tarih ve İmza			