

TAŞINIR YÖNETİM HESABI İŞLEMLERİ İŞ AKIŞI

BİRİMİ	Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü
İŞ AKIŞ SORUMLULARI	Taşınır Kayıt Yetkilisi, İlgili Harcama Birimi, Harcama Yetkilisi, Muhasebe Yetkilisi
İŞ AKIŞ PAYDAŞLARI	Akademik Birimler
İŞ AKIŞ TOPLAM SÜRE	5 Gün

İŞ AKIŞ TANIMI

Taşınır Mal Yönetim Hesabının hazırlanması sürecini tanımlar.

İŞ AKIŞ GİRDİLERİ

- Taşınır Sayım ve Döküm Cetveli

İŞ AKIŞ ÇIKTILARI

- Taşınır Yönetim Hesabı Cetveli

İLGİLİ YASA VE YÖNETMELİKLER

- Taşınır Mal Yönetmeliği

İŞ AKIŞ ADIMLARI

- Taşınır Kayıt Yetkilisince, Sayım Kurulu tarafından onaylanan Taşınır Sayım ve Döküm Cetveline dayanılarak 2 nüsha Harcama Birimi Taşınır Yönetim Hesabı Cetvelinin hazırlanması,
- Düzenlenen cetvellerin ekine Taşınır Sayım ve Döküm Cetvelinin eklenip Harcama Yetkilisinin onayına sunulması,
- Onay verildikten sonra Harcama Yetkilisince, Cetvelin Taşınır Sayım ve Döküm Cetveline uygunluğunun kontrol edilerek muhasebe yetkilisine gönderilmesi,
- Muhasebe Yetkilisi tarafından onay verildikten sonra gönderilen cetvellerdeki kayıtların sistem üzerindeki muhasebe kayıtları ile karşılaştırıp uygunluğunun onaylanıp harcama yetkilisine geri göndermesi,
- Taşınır Yönetim Hesabının, yetkili mercilerce istenildiğinde ibraz edilmek veya gönderilmek üzere harcama biriminde muhafaza edilmesi.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

- Hatasız ve mevzuata uygun olarak hazırlanan Taşınır Yönetim Hesabı

AÇIKLAMA VE KISALTMALAR

TKY: Taşınır Kayıt Yetkilisi

HY: Harcama Yetkilisi

MY: Muhasebe Yetkilisi

İHB: İlgili Harcama Birimi



HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Nazlıcan PEKDAĞ Bilgisayar İşletmeni	Tuğba ŞAHİN İşletme Müdür V.	Prof.Dr. Mehmet İNCE Genel Sekreter V.

İŞ AKIŞ ŞEMASI

