



Taşınır Yıl Sonu İşlemleri İş Akışı

Doküman No:	ECZ.İŞ.0086
Yayın Tarihi:	10.11.2022
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/2

İş Akış Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Her yılın aralık ayı sonu itibarıyla Yıl Sonu İşlemlerine başlanır.</p> <p>KBS sistemi üzerinden ; Taşınır muhasebe raporu çıkarılır. Kuruş farkı varsa kuruş farklarını belirten çizelge hazırlanarak Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına bildirilir. Kuruş farkı yoksa işleme devam edilir.</p> <p>Sayım Tutanağı Düzenlenir.Sayım Kurulu tarafından imzalanır. Taşınır Sayım Döküm Cetveli düzenlenir(13 Nolu Örnek) , üyeler tarafından imzalanır. Harcama Birimi Taşınır Yönetim Hesabı Cetveli (14 Nolu Örnek) düzenlenir.Üyeler tarafından imzalanır. Harcama Birimlerinin En Son Kestikleri TİF Numaraları Raporu düzenlenir.</p> <p>Evraklar dosyalanır.</p> <p>İşlem Sonlandırılır.</p>	<p>Taşınır Kayıt Yetkilisi</p> <p>Taşınır Kayıt Yetkilisi</p> <p>Sayım Kurulu, Taşınır Kayıt Yetkilisi</p> <p>Taşınır Kayıt Yetkilisi</p>	<p>5018 sayılı Taşınır Mal Yönetmeliği</p>
<p>Hazırlayan BİRİM KALİTE EKİBİ</p>	<p>Onaylayan DEKAN</p>	



Taşınır Yıl Sonu İşlemleri İş Akışı

Doküman No:	ECZ.İŞ.0086
Yayın Tarihi:	10.11.2022
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/2

--	--	--

Hazırlayan
BİRİM KALİTE EKİBİ

Onaylayan
DEKAN