BURSA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ İŞ AKIŞ DİYAGRAMLARI

TAŞINIR YILSONU İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ DİYAGRAMI

Doküman		
Doküman No	IA.400.024	
İlk Yayın Tarihi	08.04.2016	
Revizyon Tarihi	-	
Revizyon No	-	
Sayfa	1/1	

	İş Akışı	Sorumlu	Argüman
Aşama 1	Taşınır hesap cetvelleri hazırlanır. 1- Yıl Sonu Sayım Tutanağı 2- Taşınır Sayım ve Döküm Cetvelleri 3- Harcama Birimi Taşınır Yönetim Hesap Cetveli 4- Yıl Sonu İtibariyle Düzenlenen Es Son TİF Numarası Başla	Taşınır Kayıt Yetkilisi Taşınır Kontrol Yetkilisi	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu Taşınır Mal Yönetmeliği Taşınır Mal Yönetmeliği Genel Tebliğler
Aşama 2	İlgili Birime (Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına) Taşınır Yönetim Hesap Cetveli Teslim Edilir.	Taşınır Kayıt Yetkilisi Taşınır Kontrol Yetkilisi	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu Taşınır Mal Yönetmeliği Taşınır Mal Yönetmeliği Genel Tebliğler
Aşama 3	Say 2000 Hesapları İle Karşılaştırılıp Uygunluğu Sağlanır. Uygun Değil uygun	Taşınır Kayıt Yetkilisi Taşınır Kontrol Yetkilisi	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu Taşınır Mal Yönetmeliği Taşınır Mal Yönetmeliği Genel Tebliğler
Aşama 4	Muhasebe Kayıtları Uygun Olduktan Sonra Muhasebe Yetkilisi Tarafından İmzalanıp Konsolide Görevlisine Verilir.	Muhasebe Yetkilisi	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu Taşınır Mal Yönetmeliği Taşınır Mal Yönetmeliği Genel Tebliğler
Aşama 5	Yıl Sonu Hesapları Kapatılır.Standart dosya planına göre dosyalanır. Bitti	Taşınır Kayıt Yetkilisi Taşınır Kontrol Yetkilisi	Taşınır Mal Yönetmeliği Dosya
Aşama 6		...	...
Aşama 7		...	...
Aşama 8		...	...

TARİH 08.04.2016	Hazırlayan	ÖN KONTROL	KONTROL	ONAY
	Adı Soyadı Ünvanı	Adı Soyadı Ünvanı	Adı Soyadı Ünvanı	Adı Soyadı Ünvanı

Tasarım:
TANER GÜLER