

BURSA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ İŞ AKIŞ DİYAGRAMLARI



TAŞINIR YILSONU İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ DİYAGRAMI

Doküman No	IA.910.026	Doküman
İlk Yayın Tarihi	30.05.2016	
Revizyon Tarihi	-	
Revizyon No	-	
Sayfa	1/1	

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

TARİH	Hazırlayan	KONTROL	ONAY
30.05.2016	Adı Soyadı Ünvanı	Adı Soyadı Ünvanı	Adı Soyadı Ünvanı