



TAŞINIRLARIN MUHASEBELEŞTİRİLMESİ İŞLEMİ İŞ AKIŞI

Doküman No	İA-181
İlk Yayın Tarihi	08.08.2016
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa	1/1

İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>İlgili harcama birimi tarafından gönderilen giriş, çıkış, devir, bağış, hurdaya ayırma, kayıttan düşme işlemlerine ait taşınır işlem fişi Başkanlığımıza teslim edilir.</p> <p>Taşınır İşlem Fişlerinin mevzuata uygunluğu değerlendirilir.</p> <p>Belgeler mevzuata uygun mu?</p> <p>HAYIR</p> <p>Mevzuat kapsamında tespit edilen eksiklikler giderilmek üzere ilgili harcama birimine iade edilir.</p> <p>EVET</p> <p>Taşınır giriş veya çıkış işlemi say2000i sistemi üzerinden ilgili hesap koduna kayıt edilerek muhasebeleştirilir.</p> <p>Muhasebe İşlem Fişi onaylanmak üzere Muhasebe Yetkilisine sunulur.</p> <p>Muhasebe Yetkilisinin onayından sonra arşivlenmek üzere dosyalanır</p>	<p>Sekreterlik</p> <p>Taşınır Konsolide Yetkilisi</p> <p>Muhasebe Yetkilisi, Taşınır Konsolide Yetkilisi</p> <p>Taşınır Konsolide Yetkilisi</p> <p>Taşınır Konsolide Yetkilisi</p>	<p>Taşınır İşlem Fişi (TKYS)</p> <p>Taşınır İşlem Fişi (TKYS)</p> <p>DŞ-002 5018 sayılı Kanun DŞ-028 Taşınır Mal Yönetmeliği</p> <p>Taşınır İşlem Fişi(TKYS) Muhasebe İşlem Fişi (Say2000i)</p> <p>Taşınır İşlem Fişi(TKYS) Muhasebe İşlem Fişi</p> <p>Taşınır İşlem Fişi(TKYS) Muhasebe İşlem Fişi</p>

Hazırlayan

Şube Müd. : Ş.BAYRAM
Bil.İşl.: Ü.GÜNEŞLİ

Sistem Onayı

Ali YILMAZ
Strateji Geliştirme Daire Başkanı

Yürürlük Onayı

Prof. Dr. Mustafa KURT
Rektör Yrd.