

	T.C. BOLU ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	Dok. No: İA/003/23 İlk Yayın Tar.: 11.10.2022 Rev. No/Tar.: 00/...
	TAŞINIR KAYIT İŞLEMLERİ YILSONU İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Sayfa 1 / 1

SORUMLULAR	İŞ AKIŞI SÜRECİ	FAALİYET/ AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
Harcama Yetkilisi Taşınır Kontrol Yetkilisi Taşınır Kayıt Yetkilisi	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 10px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> Taşınır Hesap Cetvelleri hazırlanır. Yılsonu Sayım Tutanağı Taşınır Sayım ve Döküm cetveli Harcama Birimi Taşınır Yönetim Hesap Cetveli Yıl Sonu İtibariyle En Son Düzenlenen Tift Numarası </div>		Taşınır Mal Yönetmeliği ÜBYS
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> İlgili Birime (Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına) Teslim edilir. </div>		ÜBYS
Muhasebe Yetkilisi	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> Say 2000 Hesapları ile Karşılaştırılıp Uygunluğu Sağlanır. </div>		
Konsolide görevlisi	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> Muhasebe Kayıtları Uygun olduktan Sonra Muhasebe Yetkilisi tarafından İmzalanıp Konsolide görevlisine verilir. </div>		
Muhasebe Yetkilisi	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 10px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> Yıl Sonu Hesapları Kapatılır. </div>		
TKY (Taşınır Kayıt Yetkilisi)	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 10px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> Tüm işlemler sonucu evrakların bir nüshası Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilir. Bir nüshası cari yılın taşınır dosyasında saklanır. </div>		Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi ÜBYS