



IĞDIR ÜNİVERSİTESİ

İŞ AKIŞ ŞEMASI

Birim Adı : Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

Form No : SGDB-008-R001

Faaliyet/Süreç : Taşınır İşlemleri Takip ve Konsolide Süreci

Sayfa Sayısı : 2

1.SÜREÇ GİRDİLERİ

- Taşınır Yönetim Hesabı Cetveli
- Harcama birimlerinden gelen evraklar

2.SÜREÇ ÇIKTILARI

- İdare Taşınır Kesin Hesabı

3.İLGİLİ KANUN MADDELERİ

- 5163 Taşınır Mal Yönetmeliği
- 5018 Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu 44. Md.

4.KULLANILAN DÖKÜMANLAR

- Taşınır Mal Yönetmeliği

5.KULLANILAN KAYNAKLAR

- Telefon
- Bilgisayar, Bilgisayar Programları
- BKMYBS
- KBS(Taşınır Kayıt Sistemi)

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Onur TURUNÇ Bilgisayar İşletmeni	İhsan PESÇİ Strateji Geliştirme Daire Başkanı	Prof. Dr. Mehmet Hakkı ALMA Rektör



İĞDIR ÜNİVERSİTESİ

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

TAŞINIR İŞLEMLERİ TAKİP VE KONSOLİDE SÜRECİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

İŞ AKIŞI		SORUMLULAR
<p>Yıl içinde harcama birimlerinden gerekli evrakların alınması</p> <p>↓</p> <p>Kontrol edilmesi</p> <p>↓</p> <p>Evrakların BKMYBS' ye girilmesi</p> <p>↓</p> <p>Yıl sonunda harcama birimlerinden Taşınır Yönetim Hesabı Cetvellerinin alınması</p> <p>↓</p> <p>Taşınır Yönetim Hesabı cetvellerinin muhasebe kayıtlarıyla karşılaştırılması ve konsolide edilmesi</p> <p>↓</p> <p>Konsolide edilen cetvellerin onay için Muhasebe yetkilisine verilmesi</p> <p>↓</p> <p>Muhasebe yetkilisinin cetvelleri kontrol etmesi ve imzalaması</p> <p>↓</p> <p>Onaylanmış Taşınır Yönetim Hesabı cetvellerinin harcama birimlerine geri gönderilmesi</p>		<p><i>Taşınır Konsolide Görevlisi</i></p> <p><i>Muhasebe Yetkilisi</i></p> <p><i>Taşınır Konsolide Görevlisi</i></p>
HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Onur TURUNÇ Bilgisayar İşletmeni	İhsan PESÇİ Strateji Geliştirme Daire Başkanı	Prof. Dr. Mehmet Hakkı ALMA Rektör