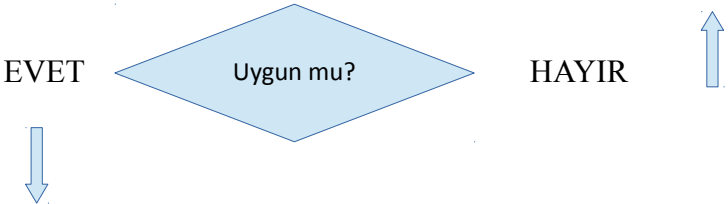




 BİLECİK ŞEYH EDEBALI ÜNİVERSİTESİ	AKADEMİK BİRİMLER TAŞINIR YIL SONU İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	BŞEÜ-KAYSİS Belge No:	DİS-098
		İlk Yayın Tarihi/Sayısı	23.10.2018/75
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No'su	0
		Toplam Sayfa	2

1. Amaç	Bu süreç akışının amacı, Taşınır Yıl Sonu İşlemleri için yürütülen faaliyetlerin her bir adımının sorumlusunu ve çıktısını da içeren standart bir yöntem belirlemektir.
2. Kapsam	Bu süreç akışı, Akademik Birimler bünyesinde bulunan tüm taşınırları kapsar.
3. Süreç Sahibi	Harcama Yetkilisi
4. Süreç Riskleri	*Sehven gerçekleşebilecek maddi hatalar. *Yanlış Sayım *Yanlış Malzeme Tanımlama *Sayım esnasında karşılaşılabilecek kazalar
5. Kontrol Strateji ve Yöntemleri	İş akışı tamamlanmadan önce hazırlanan belgelerin Taşınır Mal Yönetmeliğine uygunluğu.

6. İş Akışı		
SORUMLU	İŞ AKIŞI	BELGE/MEVZUAT
Taşınır Kayıt Yetkilisi	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı tarafından yıl sonu işlemlerinin yapılması için EBYS üzerinden bildirim yapılır.	EBYS
Taşınır Kayıt Yetkilisi	Sayım Kurulu için Harcama Yetkilisi Oluru alınır.	EBYS
Harcama Yetkilisi	<div style="text-align: center;">  </div>	EBYS
Sayım Kurulu	Sayım Kurulu Fakülte envanterine kayıtlı tüm taşınırları sayar ve TKYS üzerinden sayım tutanakları oluşturulur. Tutanaklar Sayım Kurulu tarafından imzalanır. Eksik ya da fazla taşınır tespit edilmesi durumunda ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.	Sayım Tutanakları
Taşınır Kayıt Yetkilisi	<div style="text-align: center;">  </div>	Kuruş Farkı Cetveli

 BİLECİK ŞEYH EDEBALI ÜNİVERSİTESİ	AKADEMİK BİRİMLER TAŞINIR YIL SONU İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	BŞEÜ-KAYSİS Belge No:	DİS-098
		İlk Yayın Tarihi/Sayısı	23.10.2018/75
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No'su	0
		Toplam Sayfa	2

 2		
<p>Sayım Tutanaklarına göre hesap ve yönetim cetvelleri hazırlanarak, Taşınır Kayıt Yetkilisi, Taşınır Kontrol Yetkilisi, Muhasebe Yetkilisine imzaya sunulur.</p>	<p>Hesap ve Yönetim Cetvelleri</p>	
<p>EVET</p> <p style="text-align: center;">↓</p>	<p>Uygun mu?</p> <p style="text-align: center;">↑</p>	<p>HAYIR</p> <p style="text-align: center;">↑</p>
	<p>Sayım Kurulu Raporu</p> <p>Hesap ve Yönetim Cetvelleri</p>	
<p>İlgili Evraklar Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına elden teslim edilir. EBYS üzerinden bildirim yapılır.</p>	<p>Sayım Kurulu Kararı</p> <p>Taşınır Mal Yönetim Hesabı Cetveli</p> <p>Kuruş Farkı Cetveli (Varsa)</p>	
<p>Taşınır Kayıt Yetkilisi</p>		