



AY VE YIL SONU İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ

BŞEÜ-KAYSİS Belge No

DİS-003

İlk Yayın Tarihi/Sayısı

22.03.2016/003

Revizyon Tarihi

Revizyon No.su

Sayfa

2-1

1. Amaç

Bu süreç akışının amacı, Ay ve Yıl Sonu İşlemleri kapsamında yürütülen faaliyetler için her bir adımın sorumlusunu ve çıktısını da içeren standart bir yöntem belirlemektir.

2. Kapsam

Bu süreç akışı, Ay ve Yıl Sonu İşlemleri kapsamında yürütülen tüm faaliyetleri kapsar.

3. Süreç Sahibi

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

4. Süreç Riskleri

Mizan kontrolünün eksik veya hatalı yapılması

5. Kontrol Strateji ve Yöntemleri

Ay sonu işlemlerinin hatasız yapılması

6. İş Akışı

SORUMLU

İŞ AKIŞI

Belge/Mevzuat

Muhasebe İşlemleri Birim Görevlisi

Söz konusu aya veya yıla ilişkin olarak mizandan döküm alınır.

Mizan

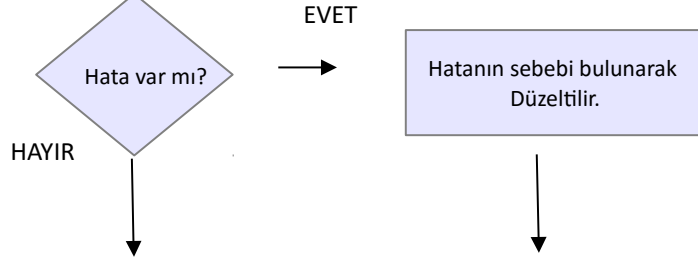
Muhasebe İşlemleri Birim Görevlisi

İncelenir ve muhasebe yetkilisinin onayına sunulur.

Mizan

Muhasebe Yetkilisi

Say2000i sisteminden kontrol işlemi yapılır.



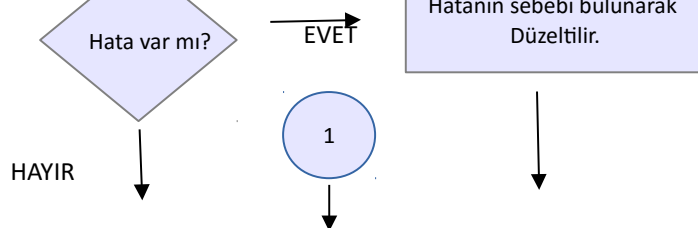
Muhasebe İşlemleri Birim Görevlisi


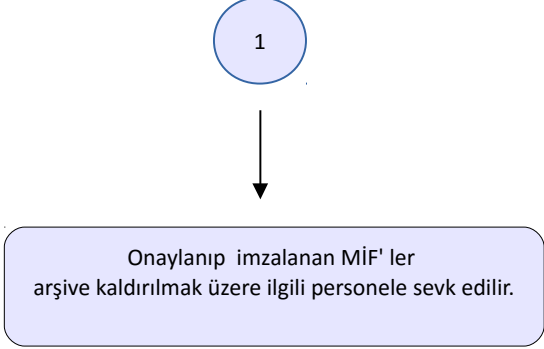
Maliye Bakanlığı Say2000i sisteminden Ay ve Yıl sonu işlemleri bölümünden ilgili bölümler doldurulur, muhasebe yetkilisinin onayına sunulur

İlgili aya ait Ödenek Giderler veya ilgili Yıla ait 1 nolu SİF

Muhasebe Yetkilisi

Say 2000i sisteminden kontrol işlemi yapılır.



 BİLECİK ŞEYH EDEBALI ÜNİVERSİTESİ	AY VE YIL SONU İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	BŞEÜ-KAYSİS Belge No	DİS-003
		İlk Yayın Tarihi/Sayısı	22.03.2016
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No.su	
		Sayfa	2-2
Muhasebe İşlemleri Birim Görevlisi		Muhasebe İşlem Fişi	
Hazırlayan		Onaylayan	
İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Hazırlama Grubu		İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu	