

İŞİN ADI

Taşınır Yıl Sonu İşlemi

KODU

TOPLAM SÜRE

3 saat 20 dk.

SORUMLULAR

İŞ SÜRECİ

BAŞLANGIÇ

Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilisi

Taşınır Mal Yönetmeliği gereğince Harcama Yetkilisinin (Müdür) onayı ile başkan ve Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilisi dahil en az üç kişiden oluşan Sayım Kurulu kurulur.

20 dk.

Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilisi

Sayım Kurulunca öncelikle ambardaki taşınırlar fiilen sayılır ve bulunan miktarlar Sayım Tutanağına kaydedilir.

40 dk.

Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilisi

Sayım sonucunda bulunan miktarlar ile kayıtlı miktarlar arasında fark var mı?

20 dk.

E

Noksan ise Kayıttan Düşme Teklif ve Onay Tutanağı ile TİF (Çıkış), Fazla ise TİF (Giriş) düzenlenerek, kayıtların sayım sonuçları ile uygunluğu sağlanır.

20 dk.

H

Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilisi

Sayım Kurulunca hazırlanıp onaylanan Taşınır Sayım Döküm Cetveline göre üç nüsha Harcama Birimi Taşınır Yönetim Hesabı Cetveli düzenlenerek Harcama Yetkilisinin onayına sunulur.

20 dk.

Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilisi

Hazırlanan Yönetim Hesabı Cetvelleri, Harcama Yetkilisinin onayından sonra Muhasebe kayıtları ile uygunluğu kontrol edilmek üzere Muhasebe Yetkilisinin onayına sunulur.

20 dk.

Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilisi

Muhasebe kayıtları ile Harcama Birimi kayıtları arasında fark var mı?

20 dk.

E

Harcama Birimi ve Muhasebe Birimi arasındaki farklar Kuruş Farkı Cetveli düzenlenerek uygun hale getirilir.

20 dk.

H

Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilisi

Hazırlanan Yönetim Hesabı Cetvellerinin bir nüshası, Sayım Döküm Cetveli ve yıl sonu itibari ile en son düzenlenen TİF sıra numarasını gösterir tutanak ile birlikte Muhasebe Birimine gönderilir, bir nüshası dosyalanır, bir nüshası ise Sayıştay yetkililerine ibraz edilmek üzere bekletilir.

20 dk.

BİTİŞ