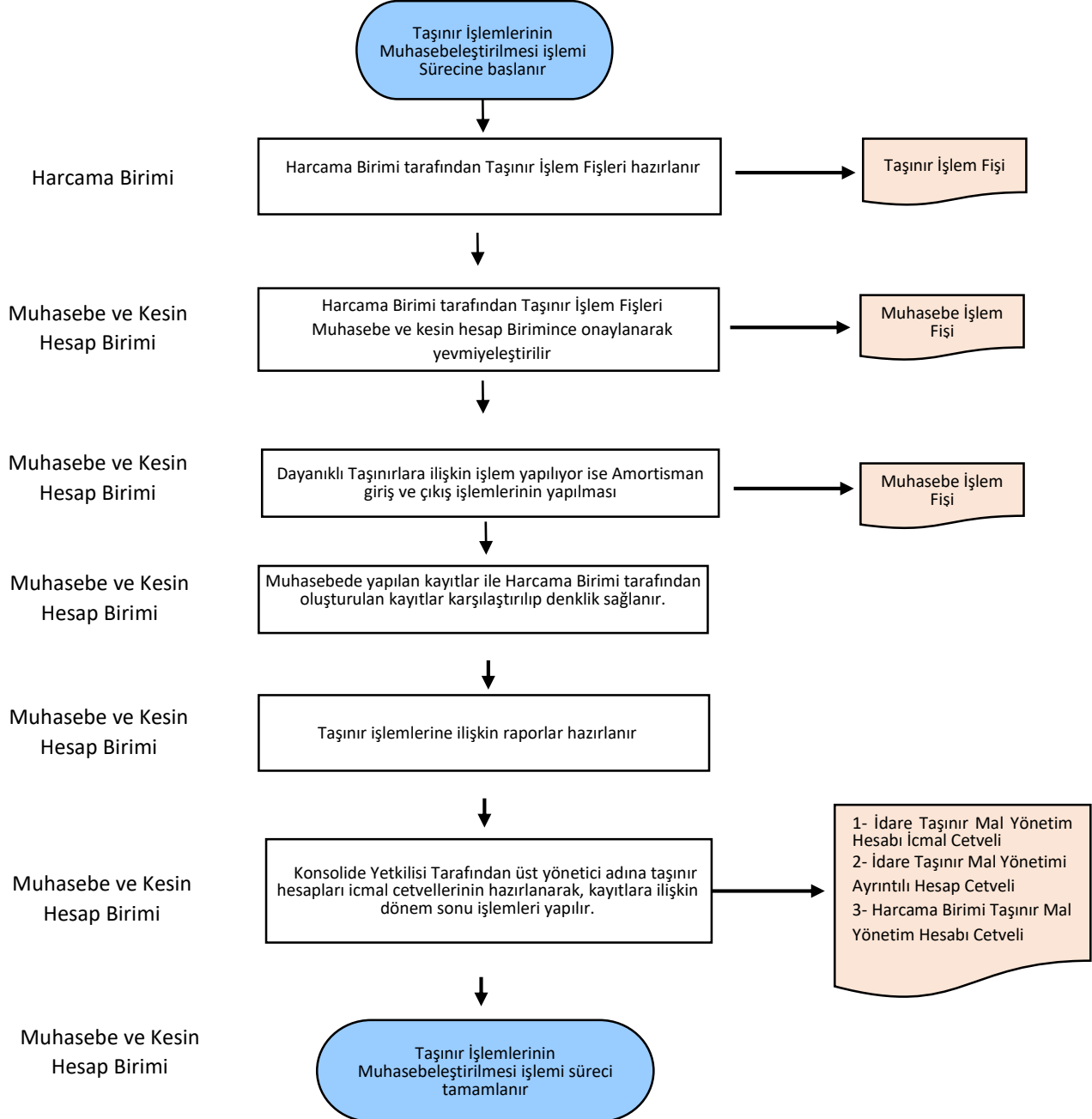


	T.C. KONYA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI İŞ AKIŞ SÜRECİ FORMU	Doküman No	SGD-İA-1.33.005
		İlk Yayın Tarihi	01.05.2022
		Revizyon No	00
		Revizyon Tarihi	00.00.0000
		Sayfa 1 / 3	

1- Sürecin Tanımı	Taşınır İşlemlerinin Muhasebeleştirilmesi İşlemi Süreci
2- Sürecin Sahibi	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
3- Sürecin Amacı	Kurum envanterinde girişi yapılan ya da kayıtlarından çıkarılacak olan taşınırların muhasebe kayıtlarının yapılması.
4- İlgili Mevzuat Maddeleri	1-5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu 2-Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği 3-Taşınır Mal Yönetmeliği
5- Riskler/Fırsatlar	1-Taşınır Mal ve Malzemelerin harcama birimi kayıtlarında ve muhasebe kayıtlarında denklik sağlanamayarak yılsonlarında düzenlenmesi gereken taşınır raporlarının yanlış bilgiyi vermesi 2-harcama Birimi kayıtları ile muhasebe kayıtlarının denkliğinin sağlanması
6- Süreç Girdileri (Belgeler)	1-Taşınır İşlem Fişi 2-Diğer Kanıtlayıcı Belgeler

	T.C. KONYA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI İŞ AKIŞ SÜRECİ FORMU	Doküman No	SGD-İA-1.33.005
		İlk Yayın Tarihi	01.05.2022
		Revizyon No	00
		Revizyon Tarihi	00.00.0000
		Sayfa 2 / 3	

7-Süreç Sorumlusu	8- İş Akış Şeması	9- Süreç Çıktıları
--------------------------	--------------------------	---------------------------



	T.C. KONYA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI İŞ AKIŞ SÜREÇ FORMU	Doküman No	SGD-İA-1.33.005
		İlk Yayın Tarihi	01.05.2022
		Revizyon No	00
		Revizyon Tarihi	00.00.0000
		Sayfa 3 / 3	

10- Süreç Ölçme Kriterleri	Harcama Birimleri tarafından Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemine kayıtları yapılan taşınır mallar ile Muhasebe Birimince Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilişim Sistemine kayıtları yapılan taşınır mal ve malzemelerin karşılaştırılarak hesap denkliliğinin sağlanması ve yıl sonu raporlarına doğru bir şekilde yansıtılması.
11- Süreç Periyodu	Harcama Birimi tarafından oluşturulan Taşınır İşlem fişleri Muhasebe Birimine Teslim edildiği anda onaylanır. Her Üçer aylık dönemler halinde düzenlenen Tüketim Malzemeleri Dönem Çıkış Raporları Düzenlendiği ayları takip eden ay içerisinde onaylanarak muhasebeleştirilir. Cari yılsonlarında tüm yılı kapsayan kontroller yapılarak Süreç çıktılarında sayılan cetveller düzenlenerek Taşınır Yönetim Dönemine İlişkin Yılsonu İşlemleri tamamlanır.
Dokümanı Hazırlayan Memur Aysun ESİM BÜLBÜL	Dokümanı Onaylayan Birim Yöneticisi Abdullah ŞAHİN