

	<b>STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI</b> <b>TAŞINIRLARIN MUHASEBELEŞTİRİLMESİ İŞLEMİ İŞ AKIŞI</b>	Doküman No	SGDB-İA-031
		İlk yayın tarihi	14.02.2024
		Rev. No / Tarih	00/-
		Sayfa sayısı	1/1

İŞ AKIŞI	SORUMLU	İLGİLİ DOKÜMAN
<p>İlgili harcama birimi tarafından gönderilen giriş, çıkış, devir, bağış, hurdaya ayırma, kayıttan düşme işlemlerine ait taşınır işlem fişinin Başkanlığımıza teslim edilmesi</p> <p>Taşınır İşlem Fişlerinin mevzuata uygunluğunun değerlendirilmesi</p> <p>Belgeler mevzuata uygun mu?</p> <p>Hayır</p> <p>Mevzuat kapsamında tespit edilen eksikliklerin giderilmek üzere ilgili harcama birimine iade edilmesi</p> <p>Evet</p> <p>Taşınır giriş veya çıkış işlemi Muhasebe BKMYBS sistemi üzerinden ilgili hesap koduna kayıt edilerek muhasebeleştirilmesi</p> <p>Muhasebe İşlem Fişinin onaylanmak üzere Muhasebe Yetkilisine sunulması</p> <p>Muhasebe Yetkilisinin onayından sonra arşivlenmek üzere dosyalanması</p>	<p>İlgili Harcama Birimi</p> <p>İlgili Muhasebe Personeli</p> <p>İlgili Muhasebe Personeli</p> <p>Muhasebe Yetkilisi</p> <p>İlgili Muhasebe Personeli</p>	<p>Taşınır Mal Yönetmeliği</p> <p>Varlık İşlem Fişi</p> <p>Taşınır İşlem Fişi</p> <p>Muhasebe İşlem Fişi</p>

Hazırlayan	(Kontrol Eden) Muhasebe Yetkilisi	(Onaylayan) Daire Başkanı
Erol SEZDİ	Erol SEZDİ	Cem POLAT