



T.C.
MANİSA CELAL BAYAR ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
İDARİ VE MALİ İŞLER BİRİMİ
Taşınır Yıl Sonu İşlemleri İş Akışı

Doküman Kodu	SBF/SA-27
Yayınlanma Tarihi	10.06.2021
Revizyon No/Tarih	00/00.00.0000
Sayfa	1/1

İşin Adı

Taşınır Yıl Sonu İşlemleri

Toplam Süre

30 gün

SORUMLULAR**İŞ SÜRECİ****BAŞLANGIÇ****TAŞINIR KAYIT
YETKİLİSİ**

Yıl sonu işlemlerine başlamadan önce var ise tüketim malzemesi çıkışları yapılır. Dönem raporu hazırlanarak ilgili birime gönderilir.

Taşınır Hesap Cetvelleri hazırlanır.
Yıl Sonu Sayım Tutanağı,
Taşınır Sayım ve Döküm Cetveli,
Harcama birimi Taşınır Yönetim Hesabı Cetveli,
Yıl Sonu itibarıyla düzenlenen en son TİF numarası belgesi.

**MUHASEBE
BİRİMİ**

İlgili birime (Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı) Taşınır Yönetim Hesabı Cetveli teslim edilir. Say2000 hesabı ile karşılaştırılıp uygunluğu sağlanır.

Muhasebe kayıtları ile uygun olduktan sonra Muhasebe Yetkilisi tarafından imzalanır ve Konsolide Görevlisine verilir. 1 nüshası Harcama Birimi tarafından alınır.

**TAŞINIR KAYIT
YETKİLİSİ**

Yıl sonu işlemlerini bitir diyerek mevcut yıla ait hesaplar kapatılır.

BİTİŞ

Hazırlayan İdari ve Mali İşler Birimi	Kontrol Eden Birim Kalite Yönetim Temsilcisi	Onaylayan Dekan
--	---	--------------------