

ANKARA SOSYAL BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ		
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı		
	Döküman Numarası:	İAŞ-001
	İlk Yayın Tarihi:	
	Revizyon Tarihi:	
	Revizyon No:	
Sorumlular	TAŞINIR YIL SONU İŞLEMLERİ SÜRECİ	Döküman
HARCAMA BİRİMLERİ	-2006/11545 karar sayılı "Taşınır Mal Yönetmeliği"nin yürürlüğü konulması ile 10.12.2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 44. maddesine dayanarak hazırlanır. YIL SONU TAŞINIR İŞLEMLERİ Aralık Ayı	
Harcama Yetkilisi Üyeler Taşınır Kayıt Yetkilisi Muhasebe Yetkilisi	WORD Son Taşınır İşlem Fişi numarasının yer aldığı bir tutanak oluşturulur. TKYS Taşınır Sayım Döküm Cetveli oluşturulur. Harcama Birimi Taşınır Yönetim Hesabı Cetveli oluşturulur. Sayım Tutanağı Oluşturulur.	Tutanak, Taşınır Sayım Döküm Cetveli Harcama Birimi Taşınır Yönetim Hesap Cetveli, Sayım Tutanağı
Harcama Yetkilisi Taşınır Kontrol Yetkilisi Taşınır Kayıt Yetkilisi	WORD Kuruş farkı var ise Kuruş Farkı Cetveli oluşturulur.	Kuruş Farkı Cetveli
Taşınır Kayıt Yetkilisi	EBYS Hazırlanan ıslak imzalı tüm belgeler, iki ayrı dosya halinde düzenlenerek elden Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına teslim edilir. Ayrıyeten üst yazı olarak da EBYS'den hazırlanır.	Kapak Sayfası, Dizi Pusulası, Diğer Evraklar
HAZIRLAYAN	Esra Pınar TORU	ONAYLAYAN
ŞUBE YETKİLİSİ	Esra Pınar TORU	Dr. Beste MİMAROĞLU ALTINAY
		Daire Başkanı