



T.C.  
ÇUKUROVA ÜNİVERSİTESİ  
Kozan İşletme Fakültesi  
Taşınır Yıl Sonu İşlemleri İş Akışı



İŞ AKIŞ ADIMLARI	SORUMLU
<p>Taşınır Hesap Cetvelleri Hazırlanır.</p> <p>1-Yıl Sonu Sayım Tutanağı</p> <p>2- Taşınır Sayım ve Döküm Cetvelleri</p> <p>3-Harcama Birimi Taşınır Yönetim Hesap Cetveli</p> <p>4- Yıl sonu en son düzenlenen Taşınır İşlem Fişi Numarası</p>	<p>❖ Taşınır Kayıt Yetkilisi</p>
<p>Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına Taşınır Yönetim Hesap Cetveli teslim edilir.</p>	<p>❖ Taşınır Kontrol Yetkilisi</p>
<p>Muhasebe kayıtları uygunluğu kontrol edildikten sonra Muhasebe Yetkilisi tarafından imzalanarak Konsolide Görevlisine gönderilir.</p>	<p>❖ Harcama Yetkilisi</p>
<p>Yıl sonu hesapları kapatılarak, İlgili evraklar arşivlenir.</p>	<p>❖ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı</p>