

TOPLAM İŞ SÜRESİ →		4-5 GÜN
SORUMLU(LAR) ↓	İŞ AKIŞ SÜRECİ ↓	TAHMİNİ SÜRE ↓
TAŞINIR KAYIT YETK.	<p>BAŞLANGIÇ</p> <p>Tüm taşınır işlemlerinin muhasebe işlemleri tamamlandıktan sonra TKYS/Muhasebe Raporları incelenir. Kuruş farkı olup olmadığı kontrol edilir.</p>	20 dk
TAŞINIR KAYIT YETK.	<p>Taşınır Hesap kodlarında kuruş farkı var mı?</p> <p>H → Yıl sonu işlemlerine devam edilir.</p> <p>E →</p>	10 dk
TAŞINIR KAYIT YETK.	<p>Kuruş Farkı Cetveli düzenlenir. ÜBYS üzerinden üst yazı ekinde Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı Muhasebe Birimine gönderilir. Muhasebe Birimi tarafından TKYS/Muhasebe Raporu eşitlenir.</p>	1 gün
TAŞINIR KAYIT YETK.	<p>Sayım Komisyonu oluşturulur. Ambar sayımı yapılır. TKYS'den Yıl Sonu Ambar Sayım Tutanağı düzenlenir.</p>	2 gün
TAŞINIR KAYIT YETK.	<p>Enflasyon farkı oluşmuş mu?</p> <p>H → Yıl sonu işlemlerine devam edilir.</p> <p>E →</p>	10 dk
TAŞINIR KAYIT YETK.	<p>TKYS üzerinden enflasyon işlemleri tamamlanır. Enflasyon Düzeltme TİF' i TKYS üzerinden VİF (Varlık İşlem Fişi) oluşturularak Muhasebe Sistemine, ÜBYS üzerinden de üst yazı ekinde Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı Muhasebe Birimine gönderilir.</p>	10 dk
TAŞINIR KAYIT YETK.	<p>Son TİF Tutanağı düzenlenir. TKYS' den 13 ve 14 nolu cetveller Komisyon Üyeleri, Taşınır Kayıt Yetkilisi, Taşınır Kontrol Yetkilisi ve Harcama Yetkilisi imzaladıktan sonra Muhasebe Yetkilisine imzaya sunulur.</p>	1 gün
TAŞINIR KAYIT YETK.	<p>Tüm belgelerin imzaları tamamlandıktan sonra Taşınır Kayıt Yetkilisi tarafından dosyalanır ve TKYS'den Yıl Sonu İşlemi Bitir sekmesinden yıl bitirilir.</p> <p>BITİŞ</p>	10 dk

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Taşınır Kayıt Yetkilisi	Taşınır Kontrol Yetkilisi	Birim Amiri