



T.C
NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ
TAŞINIR İŞLEMLERİ PROSEDÜRÜ

DOKÜMAN NO: PR-087

YAYIN TARİHİ:01.10.2021

REVİZYON NO: 00

REVİZYON TARİHİ: --

SAYFA NO 1 / 1

1. AMAÇ:

Bu prosedürün amacı taşınır işlemlerinin detaylarını belirlemektir.

2. KAPSAM:

Bu prosedür, Muhasebe ve Maaş Tetkik Şube Müdürlüğü faaliyetleri kapsamındadır.

3. UYGULAMA:

Harcama birimi tarafından Taşınır Kayıt ve Yönetim Sisteminde (TKYS) Taşınır İşlem Fişi oluşturularak Muhasebe sistemine gönderilir.

Muhasebe sisteminde Taşınır İşlem Fişi kontrol edilerek onaylanır.

Yıl sonunda TKYS ile Muhasebe sistemi karşılaştırılarak hatalar düzeltilir.

Mali Yılı takip eden ay sonuna kadar harcama birimleri tarafından hazırlanan Taşınır Yönetim Hesabı Cetvelleri Başkanlığımıza gönderilir.

Taşınır Yönetim Hesabı Cetvelleri muhasebe kayıtlarıyla karşılaştırılarak konsolide edilir.

Konsolide edilen cetveller Muhasebe Yetkilisi tarafından onaylanarak harcama birimlerine gönderilir.

Taşınır Kesin Hesap Cetveli ve Taşınır Kesin Hesap İcmal Cetveli hazırlanarak Rektör onayına sunulur.

Onaylanan Taşınır Kesin Hesap Cetveli ve Taşınır Kesin Hesap İcmal Cetveli Kesin Hesaba eklenir.

4. İLGİLİ DOKÜMANLAR:

4.1. Dış Kaynaklı Dokümanlar:

* Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi (TKYS) Taşınır İşlem Fişi

* Taşınır Mal Yönetmeliği eki cetveller

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI	KURUMSAL KALİTE GELİŞTİRME VE AKREDİTASYON KOORDİNATÖRLÜĞÜ	KURUMSAL YETKİLİ