



T.C.
NAMIK KEMAL ÜNİVERSİTESİ
İş Akış Süreç Çizelgesi

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü

Yayın Tarihi: 28.12.2016

Revize Tarihi: --

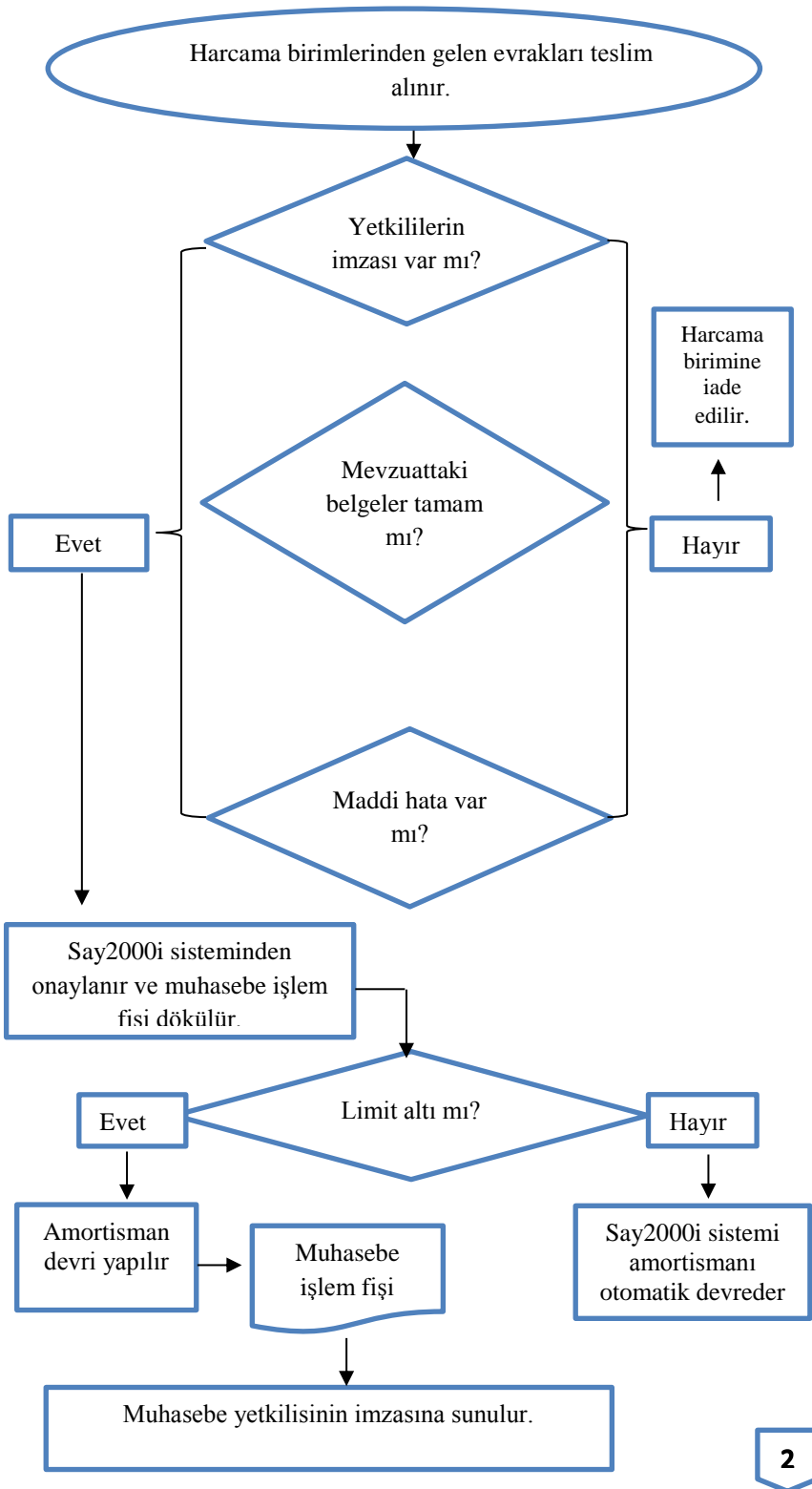
Versiyon No: 0

İş Akış No: İ.A.Y.188.

TAŞINIR DEVİRLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ

Sorumlusu

Mevzuatlar/Dokümanlar



*Muhasebe,
Kesin
Hesap ve
Raporlama
Şube
Müdürlüğü
Personeli

*Üst yazı
*Taşınır İşlem Fişi
*Teslim/Tesellüm Tutanağı

*5018 sayılı Kamu Mali
Yönetimi ve Kontrol Kanunu
61.Md.

*Taşınır Mal Yönetmeliği
*Muhasebat Genel Müdürlüğü
Genel Tebliği Sıra No: 47
Amortisman ve Tükenme
Payları
*Muhasebat Genel Müdürlüğü
Genel Tebliği (Sıra No:26)
(Taşınır Kod Listesi)
*Merkezi Yönetim Harcama
Belgeleri Yönetmeliği
*05/05/2008 tarihli Muhasebat
Genel Müdürlüğü Alımı Bir
Merkezden Yapılan Taşınırların
Devri Yazısı

*Muhasebe Yetkilisi Eğitimi
Sertifika Verilmesi ile Çalışma
Usul ve Esasları Hakkında
Yönetmeliğin 29. Mad.
*14.02.2008 tarih 5210/1 Sayılı
Genel Kurul Kararı

*Muhasebe İşlem Fişi

