



İŞİN ADI

Harcama Birimlerinden Gelen Taşınır İşlem Fişlerinin Kontrolü

KODU

TOPLAM SÜRE

26 dk

SORUMLULAR

Harcama Birimleri

Konsolide Görevlisi

Konsolide Görevlisi

Konsolide Görevlisi

Konsolide Görevlisi

Konsolide Görevlisi

Muhasebe Yetkilisi

Konsolide Görevlisi

İŞ SÜRECİ

BAŞLANGIÇ

Devir Başış Terkin, Hurda Taşınır İşlem Fişlerinin Teslim Alınması

Evrak Eklerinin kontrolü- SAY2000 Programı Tahakkuk Kontrolü

Hata Varmı?

H

E

SAY 2000 Programı Muhasebe Kaydı yapılması

Muhasebe İşlem Fişi çıktısı alınarak evrak imzalanması

Hata Varmı?

H

E

Muhasebe Yetkilisine imzaya sunulması

Belge asıllarının Sayıştay incelemesi için arşive verilmesi, suretlerinin Harcama Birimleri itibarıyla dosyalanması

BİTİŞ

Taşınır mal yönetmeliği

3 dk.

5 dk.

3 dk.

5 dk.

10 dk.



İŞİN ADI

Değişiklerin Harcama birimleri tarafından bildirilmesi

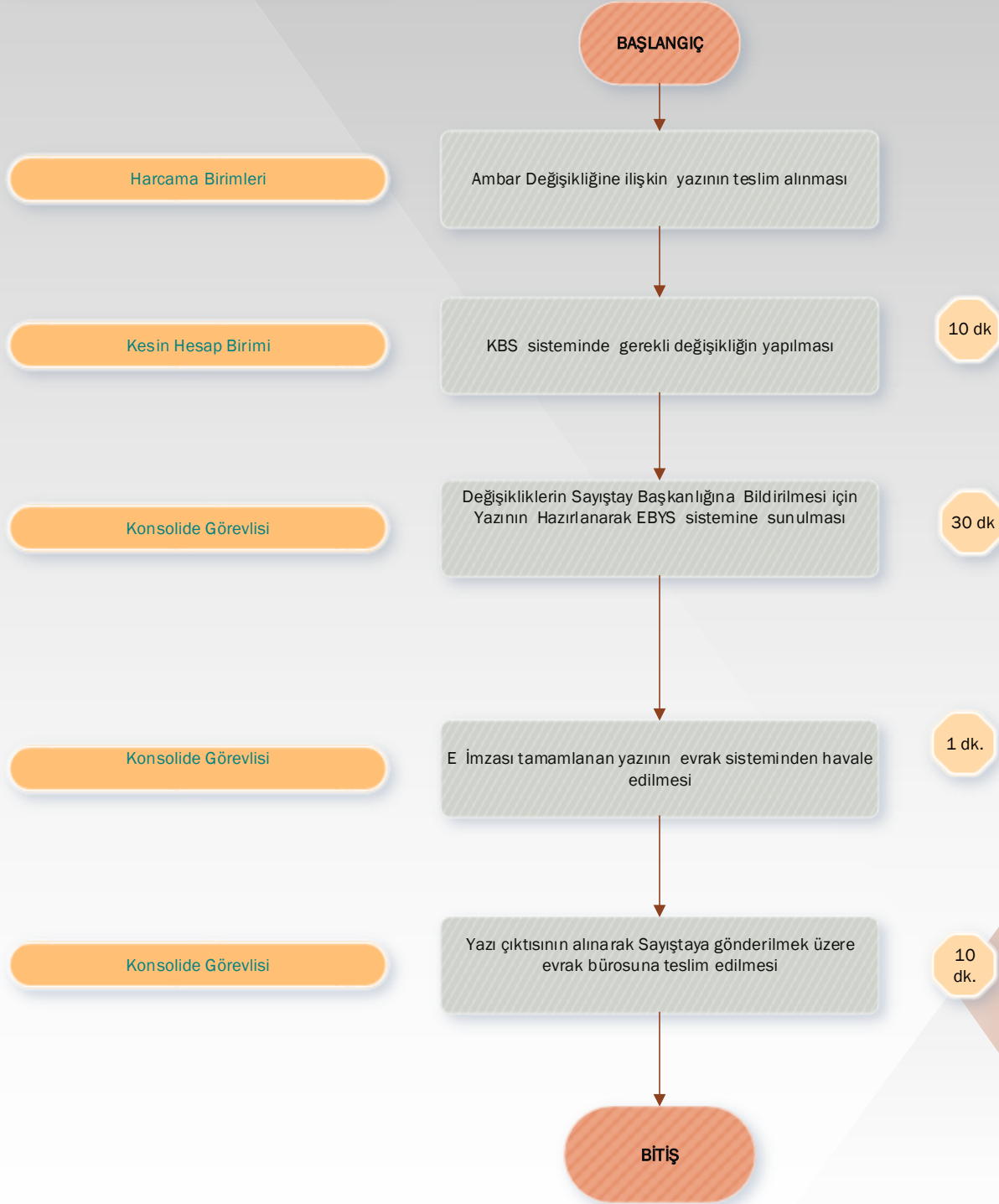
KODU

TOPLAM SÜRE

51 dk.

SORUMLULAR

İŞ SÜRECİ





İŞİN ADI

3 Aylık Dönem Çıktılarının kontrolü

KODU

TOPLAM SÜRE

34 dk

SORUMLULAR

Harcama Birimleri

Konsolide Görevlisi

Konsolide Görevlisi

Konsolide Görevlisi

Konsolide Görevlisi

Muhasebe Yetkilisi

Konsolide Görevlisi

İŞ SÜRECİ

BAŞLANGIÇ

Aylık Dönem Çıkış Raporlarının teslim alınması

Üç Aylık Dönem çıkış raporlarının SAY 2000 programına uygunluğunun kontrol edilmesi

Hata Varmı?

Taşınır mal yönetmeliği

5 dk.

Hata tespiti ve KBS veya SAY 2000 uygunluğu düzeltmelerinin yapılması

SAY 2000 Programı muhasebe kaydının gerçekleştirilmesi

5 dk.

Muhasebe İşlem Fişi çıktısı alınarak evrak imza

3 dk.

Hata Varmı?

Muhasebe yetkilisine imzaya sunma

1 dk.

Belge asıllarının Sayıştay incelemesi için arşive verilmesi, suretlerinin Harcama birimleri itibarıyla dosyalanması

10 dk.

BİTİŞ



İŞİN ADI

Hizmet Alımı evrak kontrolü

KODU

TOPLAM SÜRE

4,5 saat

SORUMLULAR

Harcama Birimi

Kontrolör

Kontrolör

Kontrolör

Kontrolör

Kontrolör

İŞ SÜRECİ

BAŞLANGIÇ

Temizlik-Güvenlik işçi ücret bordrolarının ve eklerinin birime getirilmesi

Bordroların SSK prim-gelir ve damga vergisi AGİ kontrollerinin yapılması

Hata Varmı?

H

Fatura kontrolü

Kontrolü yapılan evrakların imza evraklarının hazırlanması amacıyla harcama birimine gönderme

Hazırlanan belgelerin imzalanması

BİTİŞ

Kontrol Teşkilatı Yönetmeliği

4 saat

E

30 dk.

3 dk.

3 dk.



İŞİN ADI

Taşınır Yönetim Hesabı Cetvelleri Kontrolü

KODU

TOPLAM SÜRE

2 saat

SORUMLULAR

Harcama Birimleri

Konsolide Görevlisi

Konsolide Görevlisi

Muhasebe Yetkilisi

Konsolide Görevlisi

İŞ SÜRECİ

BAŞLANGIÇ

Taşınır Yönetim Hesabı Cetvellerinin teslim alınması

Muhasebe Raporları ile karşılaştırma

Hata Varmı?

H

Muhasebe Yetkilisine imzaya sunma

Hata Varmı?

H

İmzası tamamlanan cetvellerin ekleri ile birlikte teslim alma -dosyalama

BITİŞ

Taşınır mal yönetmeliği

2 saat

Düzeltilme için geri iade

10 dk.

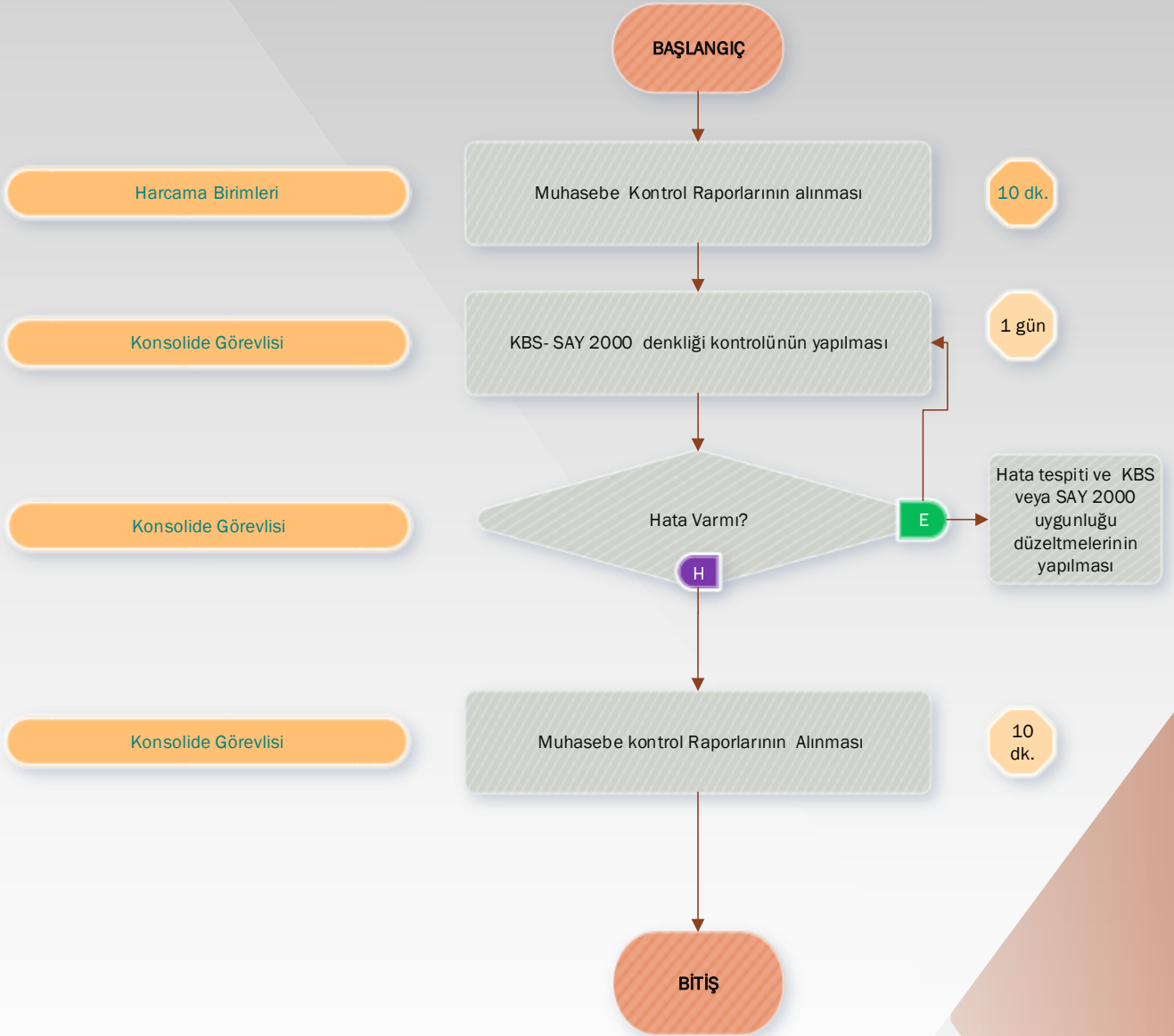
10 dk.



İŞİN ADI	KODU	TOPLAM SÜRE
Ara Denklik ve Yıl sonu Denklik kontrolü yapılması		1 gün

SORUMLULAR

İŞ SÜRECİ





İŞİN ADI

Kesin Hesap Cetvelleri

KODU

TOPLAM SÜRE

2 saat 35 dk

SORUMLULAR

Konsolide Görevlisi

Konsolide Görevlisi

Konsolide Görevlisi

Muhasebe Yetkilisi

Konsolide Görevlisi

İŞ SÜRECİ

BAŞLANGIÇ

Tek nüsha Taşınır İcmal Cetvelleri ve Genel Mizan cetvelleri çıktılarının alınması

10 dk.

Taşınır mal yönetmeliği

Taşınır İcmal Cetvelleri ve Genel Mizan cetveli karşılaştırması

2 saat

Hata Varmı?

E

Hata araştırma ay sonu işleminin iptal edilerek düzeltme kaydı yapılması

H

3'er nüsha Yönetim Hesabı icmal cetvellerinin çıkartılması

10 dk

Kesin Hesap Cetvellerinin imzalanması

15 dk

BİTİŞ