

	T.C. TOKAT GAZİOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ Harcama Birimi Taşınır Yönetim Hesabı Cetvelleri İş Akışı – Mali İşler	Doküman No	TOGÜ.İŞA.188
		İlk Yayın Tarihi	03.05.2024
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa No	1/1

İŞ AKIŞ ADIMLARI	SORUMLU
150 İlk Madde, 253 – 254 – 255 dayanaklı hesap kodlarındaki mal ve malzemelerin yılsonuna ilişkin geçen yıldan devreden miktar, yıl içinde giren miktar, gelecek yıla devreden miktar ve tüm bu miktarların toplam tutarları II. Düzey detay kodu itibariyle ilgili cetvellerde gösterilir. Her belgeden 3'er adet alınır. ↓ II. Düzey detay kodu itibariyle alınan tüm cetvellerin üç nüshası da harcama yetkilisine imzalatılır. ↓ II. Düzey detay kodu itibariyle alınan tüm cetvellerin üç nüshası da kurumun Muhasebe Yetkilisine imzalatılıp onaylatılır. ↓ Tüm bu işlemlerin sonucunda onaylı belgelerin bir nüshası dosyaya, bir nüshası Muhasebe Yetkilisine, bir nüshası da ilgili mevzuat gereğince Sayıştay'a gönderilir.	▪ Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi ▪ Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi