

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

| İŞ AKIŞ ADIMLARI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | SORUMLU                                                                                                                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>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.</p> <p>↓</p> <p>II. Düzey detay kodu itibariyle alınan tüm cetvellerin üç nüshası da harcama yetkilisine imzalatılır.</p> <p>↓</p> <p>II. Düzey detay kodu itibariyle alınan tüm cetvellerin üç nüshası da kurumun Muhasebe Yetkilisine imzalatılıp onaylatılır.</p> <p>↓</p> <p>Tüm bu işlemlerin sonucunda onaylı belgelerin bir nüshası dosyaya, bir nüshası Muhasebe Yetkilisine, bir nüshası da ilgili mevzuat gereğince Sayıştay'a gönderilir.</p> | <ul style="list-style-type: none"><li>Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi</li><li>Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi</li></ul> |

\* Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi ilgili yönetmelik ve yönergeler gereğince hazırlanmıştır.

*Bu dokümanın basılı hali kontrolsüz doküman kabul edilmektedir. Lütfen web sitesinden en son versiyonuna ulaşınız.*