



T.C.
MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
MUHASEBE KESİN HESAP VE RAPORLAMA SÜRECİ
TAŞINIR YÖNETİM HESABINI OLUŞTURAN CETVELLER, HARCAMA BİRİMİ
AMBARLARI VE TAŞINIR KAYIT KONTROL YETKİLİLERİNİN SAYIŞTAYA
BİLDİRİLMESİ SÜREÇ ANALİZİ

Doküman No	Yürürlük Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
911.MKH.İSA/19	04.12.2015	07.11.2023	01	1 / 4

1. Amaç:

Bu süreç, Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Ön Mali Kontrol Biriminde, Taşınır Yönetim Hesabını oluşturan cetveller, Harcama Birimi ambarları ve bu ambarlardan sorumlu taşınır kayıt ve kontrol yetkililerinin Sayıştay'a bildirilmesini amaçlar.

2. Kapsam:

Bu süreç, Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Ön Mali Kontrol Biriminde, , Taşınır Yönetim Hesabını oluşturan cetveller, Harcama Birimi ambarları ve bu ambarlardan sorumlu taşınır kayıt ve kontrol yetkililerinin Sayıştay'a bildirilmesini kapsar.

3. Sorumlular:

- İlgili Birimler
- Muhasebe Hizmetleri Görevlisi.
- Muhasebe Yetkilisi / Muhasebe Yetkili Yardımcısı

4. Tanımlar:

- BKMYBS: Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilişim Sistemi
- TKYS :Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi
- KBS : Kamu Hesapları Bilgi Sistemi
- EBYS :Elektronik Belge Yönetim Sistemi
- TİF : Taşınır İşlem Fişi

5. Doküman Akışı:

5.1. Süreç:

- Taşınır Yönetim Hesabını oluşturan cetvellerin, taşınır kayıt yetkililerinden üst yazı ile ikişer suret olarak göndermeleri istenir.
- Taşınır Mal Yönetmeliğinde belirtilmiş olan bu cetveller:
- Yılısonu sayımına ilişkin Sayım Tutanağı, Taşınır Sayım ve Döküm Cetveli, Harcama Birimi Taşınır Yönetim Hesabı Cetveli, yılısonu itibarıyla en son düzenlenen Taşınır İşlem Fişinin sıra numarasını gösterir tutanak
- Cetvellerin eklerinde ve imzalarında eksik olup olmadığının kontrolü yapılır.
- Cetvellerinde eksik olan birimlerin eksiklikleri en kısa sürede gidermesi istenir.
- Taşınır Yönetim Hesabını oluşturan bu cetveller muhasebe kayıtlarıyla karşılaştırılıp, eksiksiz olanlar muhasebe yetkilisi imzasına sunulur.
- İki suret halinde gelen cetvellerden bir sureti muhasebe yetkilisinin imzasından sonra Harcama Birimlerine geri gönderilir diğeri ise yetkili mercilerce istenildiğinde ibraz edilmek veya gönderilmek üzere muhafaza edilir.

**Standardizasyon ve Kalite Sistem
Geliştirme Sorumlusu**

Mehmet TEPELİ
Şube Müdürü

**Standardizasyon ve Kalite Süreç
Sorumlusu**

Mustafa OLKAÇ
Mali Hizmetler Uzmanı

**Standardizasyon ve Kalite
Sorumlusu**

Hüseyin YAVUZ
Strateji Geliştirme Daire Başkanı



T.C.
MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
MUHASEBE KESİN HESAP VE RAPORLAMA SÜRECİ
TAŞINIR YÖNETİM HESABINI OLUŞTURAN CETVELLER, HARCAMA BİRİMİ
AMBARLARI VE TAŞINIR KAYIT KONTROL YETKİLİLERİNİN SAYIŞTAYA
BİLDİRİLMESİ SÜREÇ ANALİZİ

Doküman No

Yürürlük Tarihi

Revizyon Tarihi

Revizyon No

Sayfa No

911.MKH.İSA/19

04.12.2015

07.11.2023

01

2 / 4

5.2. İş Akış Şeması

Süreç Sahibi : Ön Mali Kontrol Birim Görevlisi

Yapılan İşin Süresi: 20 dk.

Sorumlu Personel

Akış Şeması

Dokümanlar

İlgili Birim

BAŞLA

Taşınır kayıt ve kontrol yetkililerinden ilgili cetveller üst yazı ile istenir.

Cetvellerin ekleri ve imzaları kontrol edilir.

Belgeler ve imzalar doğru mu?

HAYIR

İlgili harcama biriminden hatalı belge ve imzaların düzeltilmesi istenir.

EVET

Taşınır yönetim hesabını oluşturan cetveller ile muhasebe kayıtları karşılaştırılır ve eksiksiz olanlar Muhasebe Yetkilisinin imzasına sunulur.

İmzalanan cetvellerden bir tanesi ilgili birime gönderilir. Diğerleri Sayıştay'a gönderilmek üzere birimde saklanır.

BİTİŞ

TYH Cetvelleri

Muhasebe Hizmetleri Görevlisi

Muhasebe Yetkilisi

Muhasebe Hizmetleri Görevlisi

Standardizasyon ve Kalite Sistem Geliştirme Sorumlusu

Standardizasyon ve Kalite Süreç Sorumlusu

Standardizasyon ve Kalite Sorumlusu

Mehmet TEPELİ
Şube Müdürü

Mustafa OLKAÇ
Mali Hizmetler Uzmanı

Hüseyin YAVUZ
Strateji Geliştirme Daire Başkanı



T.C.
MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
MUHASEBE KESİN HESAP VE RAPORLAMA SÜRECİ
TAŞINIR YÖNETİM HESABINI OLUŞTURAN CETVELLER, HARCAMA BİRİMİ
AMBARLARI VE TAŞINIR KAYIT KONTROL YETKİLİLERİNİN SAYIŞTAYA
BİLDİRİLMESİ SÜREÇ ANALİZİ

Doküman No	Yürürlük Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
911.MKH.İSA/19	04.12.2015	07.11.2023	01	3 / 4

6. İlgili Dokümanlar:

Taşınır Mal Yönetmeliği

7. Kaynaklar:

- Bilgisayar ve internet alt yapısı
- Ofis araç-gereçleri

8. Girdiler:

- Üst Yazı
- Taşınır Yönetim Hesabı Cetvelleri

9. Çıktılar:

-

10. Performans Kriterleri:

- Taşınır Yönetim Hesabını oluşturan cetvellerin eksiksiz ilgili mercilerce istenildiğinde eksiksiz göndermek.
- Harcama Birimi ambar ve bu ambarlardan sorumlu taşınır kayıt kontrol yetkililerinin eksiksiz Sayıştaya bildirilmesi.

11. Risk Analizi:

Standardizasyon ve Kalite Sistem Geliştirme Sorumlusu	Standardizasyon ve Kalite Süreç Sorumlusu	Standardizasyon ve Kalite Sorumlusu
Mehmet TEPELİ Şube Müdürü	Mustafa OLKAÇ Mali Hizmetler Uzmanı	Hüseyin YAVUZ Strateji Geliştirme Daire Başkanı



T.C.
MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
MUHASEBE KESİN HESAP VE RAPORLAMA SÜRECİ
TAŞINIR YÖNETİM HESABINI OLUŞTURAN CETVELLER, HARCAMA BİRİMİ
AMBARLARI VE TAŞINIR KAYIT KONTROL YETKİLİLERİNİN SAYIŞTAYA
BİLDİRİLMESİ SÜREÇ ANALİZİ

Doküman No	Yürürlük Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
911.MKH.İSA/19	04.12.2015	07.11.2023	01	4 / 4

REVİZYON DURUM

Revizyon Tarihi	Revizyon No	Açıklama
07.11.2023	01	Genel Güncelleme Yapıldı.

Standardizasyon ve Kalite Sistem Geliştirme Sorumlusu	Standardizasyon ve Kalite Süreç Sorumlusu	Standardizasyon ve Kalite Sorumlusu
Mehmet TEPELİ Şube Müdürü	Mustafa OLKAÇ Mali Hizmetler Uzmanı	Hüseyin YAVUZ Strateji Geliştirme Daire Başkanı