



T.C.  
HARRAN ÜNİVERSİTESİ  
TAŞINIR YIL SONU İŞLEMLERİ  
İŞ AKIŞI

Doküman No: İA-0176  
Revizyon No: 00  
Yayın Tarihi: 19.09.2023  
Revizyon Tarihi: 19.09.2023  
Sayfa No: 1/1

İş Akışı Adımları	İlgili Dokümanlar
<p>Taşınır Hesap Cetvelleri Hazırlanır. 1- Yıl Sonu Sayım Tutanağı 2- Taşınır Sayım ve Döküm Cetvelleri 3- Harcama Birimi Taşınır Yönetim Hesap Cetveli 4- Yıl Sonu İtibariyle Düzenlenen En Son Taşınır İşlem Fişi Numarası</p> <p>↓</p> <p>Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına Taşınır Yönetim Hesap Cetveli Teslim Edilir.</p> <p>↓</p> <p>Say 2000 Hesapları İle Karşılaştırılıp Uygunluğu Sağlanır.</p> <p>↓</p> <p>Muhasebe Kayıtları Uygun Olduktan Sonra Muhasebe Yetkilisi Tarafından İmzalanıp Konsolide Görevlisine Verilir.</p> <p>↓</p> <p>Yıl Sonu Hesapları Kapatılır.</p>	

Kontrol Eden	Kalite Koordinatörü	
Onaylayan	Rektör / Rektör Yardımcısı	