|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| http://www.oku.edu.tr/oku_logo/html_images/gif_250.gif | **SÜREÇ** | **SÜREÇ KODU** |  |
| **REVİZYON NO** |  |
| **SÜREÇ ADI:**  **TAŞINIR TAŞINMAZ MAL İŞLEMLERİ** | **REVİZYON TARİHİ** |  |
| **SÜREÇ TANIMI** | Kurumumuza ait taşınır ve taşınmaz malların muhasebe ve dönem sonu işlemlerinin yapılması aşamasıdır. | | |
| **SÜRECİ BAŞLATAN İŞLEM** | Harcama birimlerinden Taşınır İşlem Fişi ve dönem sonu işlemlerinin başkanlığımıza gelmesi. | | |
| **SÜRECİN HEDEFİ** | Harcama birimleri tarafından gerçekleştirilen taşınır, taşınmaz giriş – çıkış işlemlerinin muhasebesinin yapılmasını, her dönem sonunda Taşınır Kesin Hesap ve Taşınır İcmal Cetvellerinin hazırlanarak üst yönetim onayına sunulmasını ve onaylanan icmal ve cetvellerin Sayıştay Başkanlığı ile Hazine ve Maliye Bakanlığına gönderilmesini sağlamak. | | |
| **SÜREÇLE İLGİLİ RİSKLER** | Taşınır işlemlerine ilişkin muhasebe kayıtlarının dayanağı belgelerle uygun olmaması, dönem sonu işlemelerinin hatalı olması veya harcama birimlerinden Taşınır Yönetim Hesabı Cetvellerinin zamanında gönderilmemesi sonucu İcmal ve Cetvellerin dönemi içerisinde hazırlanamaması. | | |
| **RİSKLERE KARŞI ÖNLEMLER** | Hatalı olan taşınır kayıtlarının düzeltilmek üzere ilgili harcama birimine iade edilmesi. Dönem sonu işlemlerinin zamanında tamamlanabilmesi için harcama birimlerinden Taşınır Yönetim Hesabı Cetvellerinin gönderilmesini, İcmal ve Cetvellerin hazırlanmasını sağlamak. | | |
| **SÜRECİN TAMAMLANMA SÜRESİ** | Her Yıl | | |
| **PERFORMANS GÖSTERGELERİ VE ÖLÇÜM SIKLIĞI** |  | | |
| **SÜRECİN DAYANDIĞI MEVZUAT ADI VE NUMARASI** | 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 44,45,60  Taşınır Mal Yönetmeliği  Kamu İdarelerine ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik. | | |
| **FORMU HAZIRLAYANLAR** | Taşınır Konsolide Görevlisi | | |
| **FORMU ONAYLAYANLAR** | Muhasebe Yetkilisi | | |
| **SÜREÇ SAHİBİ** | Adil ALTINTAŞ  Ali KORKMAZ | | |
| **SÜREÇ SORUMLUSU** | Müzeyyen AKÇA | | |