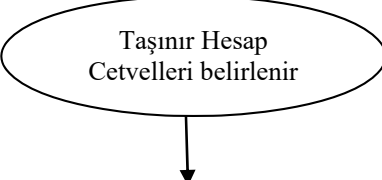
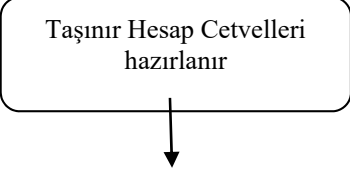
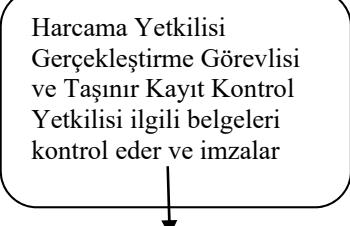
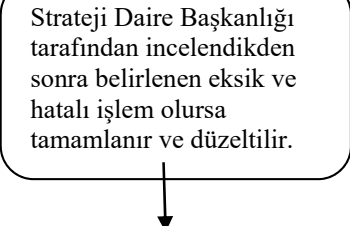
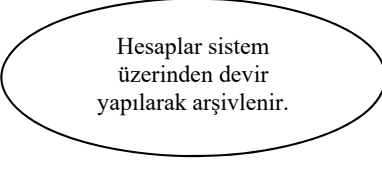
	T.C. BOLU ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ [@birimadi]	Dok. No: [@dokumanno] İlk Yayın Tar.: [@yayintar] Rev. No/Tar.: [@revizyon]
	[@dokumanadi]	Sayfa 1 / 1

Sorumlular	İş Akışı	Faaliyet	Doküman Kayıt
Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi		Her yıl sonu yapılması gereken yıl sonu hesaplarının kapatılması işlemi için ilgili dökümanların hazırlığı yapılır.	-KBS ve HYS Web Sitesi -UBYS Modülü -Resmi yazışmalar
Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi		1- Her malzeme grubuna ait taşınır yönetim hesabı cetveli çıkartılır 2-Sayım Tutanağı hazırlanır 3-Taşınır sayım döküm cetveli çıkartılır. 4-Ambar sayım için stok listesi çıkartılır. 5- Kuruş farkları cetveli hazırlanır.	-KBS ve HYS Web Sitesi -UBYS Modülü -Resmi yazışmalar
Dekan Fakülte Sekreteri Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi		Strateji Daire Başkanlığı'na ilgili dökümanlar teslim edilir.	KBS ve HYS Web Sitesi -UBYS Modülü -Resmi yazışmalar
Strateji Daire Başkanlığı Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi		İlgili birim tarafından gerekli kontroller yapılarak uygunluğu sağlanır. Muhasebe kayıtları uygun olduktan sonra muhasebe yetkilisi tarafından imzalanıp konsolide görevlisine verilir.	KBS ve HYS Web Sitesi -UBYS Modülü -Resmi yazışmalar
Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi		Yıl sonu hesapları kapatılır.	KBS ve HYS Web Sitesi -UBYS Modülü -Resmi yazışmalar

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
[@hazirlayanimza]	[@kontroledenimza]	[@onaylayanimza]