
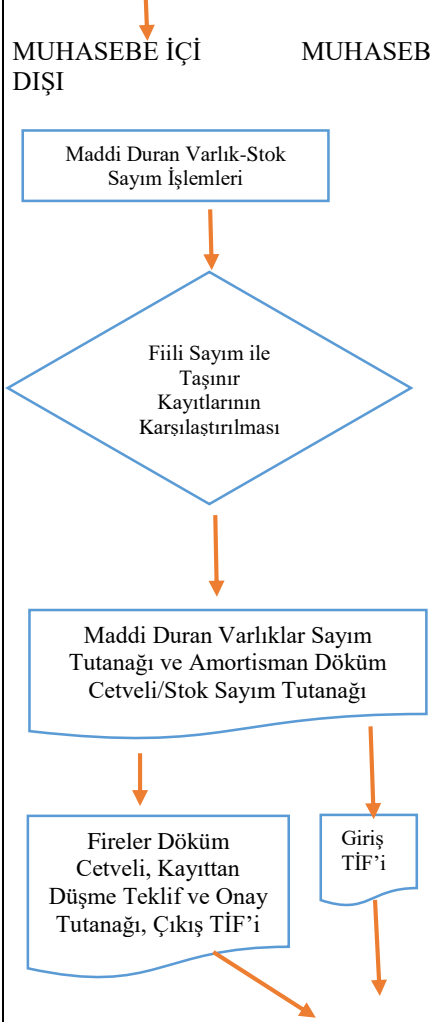



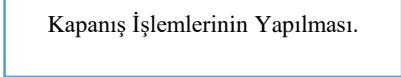
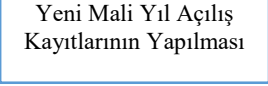
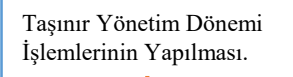
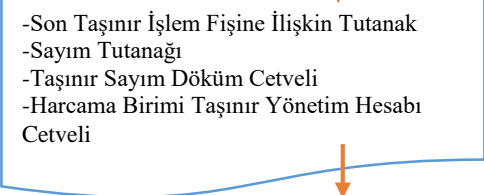
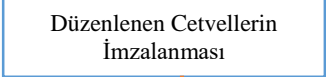
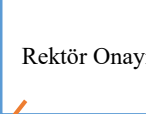




PUKO DÖNGÜSÜ	SORUMLU	İŞ AKIŞI	FAALİYET/AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
Planla				
Uygula	-Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü -İlgili Harcama Birimi -TKY -Sayım Komisyonu		-Dönem sonu envanter işlemleri, muhasebe dışı ve muhasebe içi envanter işlemleri olmak üzere iki aşamadan oluşur. -Muhasebe dışı envanter: Maddi duran varlıkları ve amortismanlara ilişkin ayrıntılı dökümü gösteren “Maddi Duran Varlıklar Sayım Tutanağı ve Amortisman Döküm Cetveli” ambarlarda mevcut madde ve malzemeleri gösteren “Stok Sayım Tutanağı” ile maddi duran varlıklar ile madde ve malzemelerde meydana gelen zayıtı, fireleri, vb. nedenlerle değerlerinde meydana gelen eksilmeleri ayrıntılı gösteren “Fireler Döküm Cetveli” vb. cetveller düzenlenir. -Fiili Sayım sonucunda, eksik bulunan mal ve malzemeler için “Kayıttan Düşme Teklif ve Onay Tutanağı” ve Çıkış TİF’i düzenlenerek çıkış yapılır. Fazla bulunan mal ve malzemeler için ise, önceki kayıtlı değerler baz alınarak Giriş TİF’i düzenlenerek giriş yapılır. - Düzenlenen tüm belgeler gerekli muhasebe kayıtları yapılmak üzere Saymanlık Müdürlüğüne gönderilir.	DMİS Programı Ambar Programı

 TS EN ISO 9001:2015	T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü	
	YIL SONU İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ ŞEMASI	Dok. No: İA/DSİM/29 İlk Yayın Tar.: 23.08.2017 Rev. No/Tar.: 02/2.09.2022 Sayfa 2 / 2

Kontrol Et Önlem Al	-Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü -Döner Sermaye Saymanlık Müdürlüğü		-Dayanıklı Taşınır, Amortismanlar, Tüketim Malzemeleri, Alacaklar-Borçlar, Banka, Kredi Kartları, Vergi ve Diğer Yükümlülükler, Avans-Krediler, Teminatlar, Gelir-Gider kayıtları ve yansımaları vb. tüm muhasebe kayıtları kontrol edilerek ihtiyaç halinde gerekli düzeltme kayıtları yapılır. Düzeltme kayıtlarına esas olmak üzere ilgili mevzuatında belirtilen kanıtlayıcı belgeler düzenlenir ve imzalanır.	DMİS Programı Ambar Programı
Planla	-Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü -Döner Sermaye Saymanlık Müdürlüğü		-DMİS Muhasebe modülünde kapanış işlemleri tamamlanır. İlgili mevzuatında belirtilen belgelerin (Geçici-Kesin Mizan, Yardımcı Mizan, Gelir Tablosu, Bilanço vb.) çıktıları alınarak imzalanması sağlanır.	DMİS Programı
Uygula	-Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü -Döner Sermaye Saymanlık Müdürlüğü		-Yeni mali yıl açılış kayıtları için "Devir Fişi" girişi yapılır.	DMİS Programı
Uygula Kontrol Et	Rektör -Harcama Yetkilisi -İlgili Harcama Birimi -TKY -Taşınır Kontrol Yetkilisi -Sayım Komisyonu -Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü	   	-Taşınır Mal Yönetmeliğinin 34. Md.si gereğince hazırlanan Taşınır Yönetim Dönemi Hesabı Cetvelleri düzenlenir, ilgililerce imzalanır. Üst yönetici tarafından onaylanarak yetkili mercilerce istenildiğinde, ibraz edilmek veya gönderilmek üzere harcama biriminde muhafaza edilir.	Ambar Programı
Önlem Al	-Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü	 	Standart dosya planı ve yevmiye numarasına göre dosyalanır.	