

Mali Hizmetler Müdürlüğü

Taşınırların Muhasebeleştirilmesi İş Akış Şeması

Yükleniciden Fatura Alınarak Bu Fatura Kapsamındaki Taşınırlar İlgili Ambara İlgili Bütçe Koduna Uygun Olarak Taşınır Kayıt Yetkilisince Taşınır Fişi Düzenlenerek Kayıt Edilir.



Harcama Birimleri Tarafından Taşınır Giriş İşlemleri Yapılan Taşınırlar Çıkış İşlemleri Yapılana Kadar Ambarda Beklenir.



Harcama Birimlerinden Gelen Tüketim Malzemeleri Çıkış Fişleri Mali Hizmetler Müdürlüğüne Taşınır Kayıt Yetkilisince Bildirilir.



Mali Hizmetler Müdürlüğüne Taşınır Giriş-Çıkış Fişlerinin Muhasebe Kaydı Yapılarak Muhasebe Kayıtları Kontrol Edilir.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
Hande ATASAYAR Mali Hizmetler Müdürü	Cengiz ARSLAN Belediye Başkanı