

**ORDU BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ MALİ HİZMETLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI TAŞINIR TÜKETİME SEVK SÜRECİ**

**Süreç:** İhtiyaç Duyulan Taşınır için Taşınır İstek Belgesi düzenlenmesi, Taşınır Kayıt Yetkilisince Taşınır İşlem Fişi ve/veya Zimmet Fişi oluşturma, Ambardan Taşınırın çıkışının ilk giren ilk çıkar esasına göre yapılmalı, ambar çıkış bilgilerinin üç ayı geçmemek üzere üst yöneticiler tarafından belirlenen sürede kullanılmış tüketim malzemelerinin taşınır II düzey detay kodu bazında düzenlenen onaylı bir listesi “ En Geç İlgili Dönemin Son İş Günü Mesai Bitimine Kadar” Muhasebe Birimine gönderilmesi ve muhasebe tarafından bu bilgilerin kayıtlara uygunluğunu sağlaması ve arşivlemesi süreç adımlarından oluşmaktadır.

**Mevzuat:** 5018 sayılı KMYKK- Taşınır Mal Yönetmeliği- Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği-Strateji Geliştirme Biriminin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik.

