

ORDU BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ MALİ HİZMETLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI TAŞINIR MAL YÖNETİM HESABI SÜRECİ

Süreç: Taşınır kayıt yetkilisince, sayım kurulu tarafından onaylanan Taşınır Sayım ve Döküm Cetveline dayanılarak Harcama Birimi Taşınır Mal Yönetim Hesabı Cetvelinin düzenlenmesi, düzenlenecek cetvellerin ekine Taşınır Sayım ve Döküm cetveli eklenerek Harcama yetkilisinin onayına sunulması, Harcama yetkilisince, Taşınır Mal Yönetim Hesabı cetvelinin, Taşınır Sayım ve döküm Cetveline uygunluğu kontrol edilerek muhasebe yetkilisine gönderilmesi, Muhasebe yetkilisinin gönderilen cetvellerdeki kayıtların muhasebe kayıtlarıyla karşılaştırarak hatalı durumların düzeltilmesi, kuruş farkı varsa kuruş farkı cetvelini düzenleyerek taşınır kayıt yetkilisi ve harcama yetkilisince imzalandıktan sonra muhasebe birimine gelerek gerekli kayıtların tamamlanması sonrasında Taşınır Mal Yönetim Hesabı Cetvelinin yetkili mercilerce istenildiğinde ibraz edilmek veya gönderilmek üzere Harcama biriminde muhafaza edilmesi süreç adımlarından oluşmaktadır.

Mevzuat: 5018 sayılı KMYKK- 53936 sayılı Belediye Kanunu-5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu-Taşınır Mal Yönetmeliği-Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında yönetmelik.

