| İş Akış Adımları | Sorumlu | İlgili Dokümanlar |
| --- | --- | --- |
| Harcama birimleri ambar giriş ve çıkış işlemlerinin ilgili birimlerce on gün içerisinde Başkanlığımıza bildirilmesi.Başkanlığımızda ilgili personel bildirilen evrakları teslim alır ve kontrol eder. Uygun mu? Hayır EvetBütünleşik Kamu Mali Yönetimi Bilişim Sistemine (BKMYS) giriş yapılarak Muhasebe İşlem Fişi düzenlenir.Muhasebe İşlem Fişi (MİF) Muhasebe Yetkilisinin kontrolü ve imzasına sunulur.Doğru mu? Tam mı? Hayır EvetMuhasebe Yetkilisi tarafından MİF onaylanır.Evrakların dosyalanmasıİşlem sonu | Birim PersoneliBirim PersoneliBirim PersoneliBirim PersoneliMuhasebe YetkilisiMuhasebe YetkilisiBirim Personeli | Taşınır Mal YönetmeliğiTaşınır Mal Yönetmeliği |

|  |  |
| --- | --- |
| HAZIRLAYAN......./......./...........…………….İMZA | ONAYLAYAN......./......./...........…………….İMZA |