| 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  Evet  Bütünleşik 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  Evet  Muhasebe Yetkilisi tarafından MİF onaylanır.  Evrakların dosyalanması  İşlem sonu | Birim Personeli  Birim Personeli  Birim Personeli  Birim Personeli  Muhasebe Yetkilisi  Muhasebe Yetkilisi  Birim Personeli | Taşınır Mal Yönetmeliği  Taşınır Mal Yönetmeliği |

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