



SAĞLIK KÜLTÜR ve SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI
Mali Şube Müdürlüğü

İŞİN ADI

Mal Alımından Sonra Muhasebe Birimiyle İlgili Olarak Ortak Yapılan İşler

İŞ SÜRECİ

BAŞLANGIÇ



Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilileri tarafından, Kamu İdarelerinin muhasebe kayıtlarında ilgili stok ve maddi duran varlık hesaplarında izlenen taşınırlardan; satınalma suretiyle edinilenlerin giriş işlemleri ile değer artırıcı harcamalar için düzenlenen Taşınır İşlem Fişlerinin bir nüshası Ödeme Emri Belgesi ekinde, muhasebe birimine gönderilir. Diğer şekillerde edinilen taşınırların girişleri ve maddi duran varlık hesaplarında izlenen taşınırların çıkışları için düzenlenen Taşınır İşlem Fişlerinin birer nüshasının, düzenleme tarihini takip eden en geç on gün içinde ve her durumda mali yıl sona ermeden önce Muhasebe Birimine gönderilmesi zorunludur. (Ek cümle: 10/2012-2012/3832K) Ancak, aynı muhasebe biriminden hizmet alan harcama birimleri arasında yapılan taşınır devirlerinde, devreden harcama birimince düzenlenen Taşınır İşlem Fişi muhasebe birimine gönderilmez.



Muhasebe kayıtlarında “150- İlk Madde ve Malzemeler Hesabı” nda izlenen tüketim malzemelerinin çıkışları için düzenlenen Taşınır İşlem Fişleri Muhasebe Birimine gönderilmez. Bunların yerine, genel bütçe kapsamındaki Kamu İdarelerinde üç aylık dönemle itibariyle, diğer idarelerde ise üç ayı geçmemek üzere üst yöneticiler tarafından belirlenen sürede kullanılmış tüketim malzemelerinin taşınır II. Düzey detay kodu bazında düzenlenen onaylı bir listesi, en geç ilgili dönemin son iş günü mesai bitimine kadar muhasebe birimine gönderilir.