

MUHASEBE MÜDÜRLÜĞÜ YATAY DİKEY RAPORLAMA

Daire Adı: Muhasebe Müdürlüğü

Rapor Adı	Amacı	Tarih ve/veya Sıklığı	Kime Raporlandığı	Dayanağı(Mevzuat ve/veya Prosedürel)
Taşınır Yönetim Hesabı Cetvelleri	Taşınır Mal Yönetmeliği kapsamında Muhasebe Müdürlüğünün taşınır yönetim hesabı cetvellerini raporlamak	Yılda 1 defa	Sayıştay Başkanlığı	Taşınır Mal Yönetmeliği
İKEP Toplantı Tutanağı	Yöneticilerin personel ve bilgi alışverişinde bulunması ve yapılan işler hakkında görüş ve önerilerin alınması	Toplantı sonrası yılda 2 defa	Defterdarlık Makamı, Gerektiğinde de tüm katılımcılar	Defterdarlık iç Kontrol eylem Planı, Bilgi ve İletişim Sürecinin 13.7.4 nolu eylem kodu gereğince
OYAK aidatları Raporlama	Askeri personellerin maaşlarından kesilen OYAK aidatlarının her ay raporlanarak bordrolarla birlikte Ordu Yardımlaşma Kurumuna gönderilmesi	Ayda 1 defa	Ordu Yardımlaşma Kurumu	205 Sy. Oyak Kanun
Kefalet Aidatı Bordroları Raporlama	Kefalet Kanunu kapsamında kefaletli göreve tabi personellerin maaşından kesilen kefalet aidatlarının takibi	Üç ayda 1 defa	Kefalet Sandığı Başkanlığı	2489 Sy.Kefalet Kanunu
Personel ödemelerinden Kesilen İcra Kesintileri	İlgi icra dairelerine yapılan kesintilerin süresinde aktarımını sağlamak	Ayda 1 defa	İlgili icra daireleri	2004 Sy. İcra İflas Kanunu
Vergi Borcu Tahsilatı Listesi	Hakedişlerden yapılan vergi borcu kesintilerinin aktarılması	Günde 1 defa	İlgili Vergi Dairesi Müdürlüklerine	6183 Sy.Kanun
Emekli Kesenekleri	Maaşlardan Kesilen SGK ve SSK primlerinin zamanında ilgili birime aktarmak	Ayda 1 Defa	SGK	Devlet Memurları Kanunu

Hakan ÇİFTÇİ
Muhasebe Müdürlüğü