|  |
| --- |
| MUHASEBE MÜDÜRLÜĞÜ YATAY / DİKEY RAPORLAMA |
| Rapor Adı | **Amacı** | **Tarihi ve /veya Raporlama Aralığı** | **Kime Raporlandığı** | **Dayanağı** |
| Muhasebe Birimleri İstatistik Bilgileri | Mali  | Aylık | Defterdarlık Personel Müdürlüğü | Personel Müdürlüğünün 11.12.2014 tarih ve 1339 sayılı yazısı. |
| Muhasebe Birimleri Gelir Tahsilat Tablosu | Mali | Aylık | Sakarya Vergi Dairesi Başkanlığı |  |
| Veznedarlık Görevlilerinin İzin Süreleri | Vekalet Aylığı Hesaplamasına Esas | Aylık | Defterdarlık Personel Müdürlüğü | Personel Müdürlüğünün 21.09.2020 tarih ve 525625 sayılı yazısı. |
| Yetkili Memurlara Verilecek En Az ve En Çok Değerli Kağıt Tutarı | Yetkili Memurların Değerli Kâğıt İş ve İşlemlerinde Kontrol ve Düzenin Sağlanması | Yıllık | İlçe Malmüdürlükleri | Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin 498.Madde / 4 üncü fıkrası. |
| Muhasebe Müdürlüğü Personelinin İzin Kartları | Yıllık İzin Bildirimi | Yıllık | Defterdarlık Personel Müdürlüğü | 657 Sayılı Kanun, Defterdarlık Personel Müdürlüğü İşlem Yönergesi  |
|  |  |  |  |  |