



T.C
ESKİŞEHİR TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı
Taşınırın Tasniflenmesi İş Akış Şeması

Ambar çalışanı

Muayenesi yapılan taşınırler depoya alınır.

Depo Sorumlusu

Taşınırler muhasebat kod listesindeki, taşınır
gruplarına ve cinslerine göre tasniflenir.

Taşınır Kayıt
Yetkilisi

Stok kartları oluşturulup raflara yapıştırılır.

Mal giriş ve çıkışları merkez ambar istek belgesi ile
yapılır.

Görev ve Sorunluluklar: Ambara, muayene sonrası alınan taşınırlerin muhasebat kod listeleri baz alınarak sarf ve demirbaş olmak üzere iki grupta tasniflenmesi. Bunların kendi aralarında detaylandırılarak gruplandırılması.

Mevzuat ve Kayıtlar:5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu Madde 44
18 Ocak 2007 tarihli ve 26407 sayılı resmi gazetede yayımlanan Taşınır Mal Yönetmeliği Madde 4-5-6

Hazırlayan

Kontrol Eden

Onaylayan

