

**ANKARA ÜNİVERSİTESİ ELMADAĞ MESKLEK YÜKSEKOKULU**  
**TAŞINIR MAL İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ ŞEMASI**

Harcama birimi tarafından satın alınan taşınırlar ile bağış, sayım fazlası, ambarlar arası devir yolu ile edinilen taşınırlar Birimin Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisince Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemine kaydı sağlanır.



Satın alma yoluyla elde edilen taşınırlara ait Taşınır İşlem Fişlerinin 1. Nüshası ödeme emri belgesine eklenir, 2. Nüshası harcama biriminde dosyalanır, 3. Nüshası ise Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilir.

Bağış, sayım fazlası, ambarlar arası devir yoluyla elde edilen taşınırlara ait Taşınır İşlem Fişleri Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilir.



**STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI**  
Muhasebe Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü tarafından muhasebeleştirme işlemi yapılır.

Ayfer YAKAR  
Yüksekokul Sekreteri

Prof. Dr. Hüseyin ÜNVER  
Yüksekokul Müdürü