

Ambar Devir Teslim Tutanağı İşlemlerinin İş Akışı

BİRİMİ	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
İŞ AKIŞ SORUMLULARI	Sayım Kurulu, Taşınır Kayıt Yetkilisi, Harcama Yetkilisi, Kamu Görevlisi, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
İŞ AKIŞ PAYDAŞLARI	Ambarı Devreden, Ambarı Devralan, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
İŞ AKIŞ TOPLAM SÜRE	1 Gün

İŞ AKIŞ TANIMI

Ambarların devri, Ambar Devir ve Teslim Tutanağı düzenlenerek yapılır. Bu Tutanak, taşınır kayıt yetkilileri arasındaki ambar devir ve teslim alma işlemlerinde düzenlenir. Taşınır tutanağına taşınır kodları itibarıyla kaydedilir. Kayıtlara göre ambarda bulunması gereken taşınır ile sayımda fiilen bulunan miktarlar, varsa fazla ve noksanlar Tutanakta gösterilir. Tutanak üç nüsha düzenlenir, bir nüshası devredene, bir nüshası devir alana verilir ve üçüncü nüshası dosyasında saklanır. Taşınır sayımları, harcama yetkilisince, kendisinin veya görevlendireceği bir kişinin başkanlığında taşınır kayıt yetkilisinin de katılımıyla, en az üç kişiden oluşturulan sayım kurulu tarafından yapılır.

İŞ AKIŞ GİRDİLERİ

Taşınır Mal Yönetmeliği 10., 32. ve 33. Maddeleri

İŞ AKIŞ ÇIKTILARI

Ambar Devir Teslim Kurulu, Devreden Taşınır Kayıt Yetkilisi, Devir Alan Kamu Görevlisi, Dosya

İLGİLİ YASA VE YÖNETMELİKLER

5018 sayılı Kanun ve Taşınır Mal Yönetmeliği

İŞ AKIŞ ADIMLARI

- Ambar Devir Teslim Kurulunca ambarın sayımının yapılması.
- Kayıtlara göre ambarda bulunması gereken taşınır ile sayımda fiilen bulunan miktarlar, varsa fazla ve noksanlar Tutanakta gösterilmesi
- Ambar Devir Teslim Tutanağı ile ambarın devredilmesi.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

- Ambar Devir Teslim Tutanağının hatasız olarak hazırlanması.



AÇIKLAMA VE KISALTMALAR

A.D.T.K= Ambar Devir Teslim Kurulu
T.K.Y= Taşınır Kayıt Yetkilisi
H.Y= Harcama Yetkilisi
S.G.D.B= Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Celalettin RÜZGAR Teknisyen		Öğr.Gör.Veli YILDIZ Daire Başkanı V.



