

**TÜRKİYE CUMHURİYETİ**  
**ANKARA ÜNİVERSİTESİ**  
**TÜRK İNKILAP TARİHİ ENSTİTÜSÜ MÜDÜRLÜĞÜ**  
**İŞ AKIŞ ŞEMASI**

|                  |                             |
|------------------|-----------------------------|
| <b>Birim Adı</b> | Mali İşler                  |
| <b>Personel</b>  | Arap DEKLİ, Meryem BULDUK   |
| <b>Süreç Adı</b> | Taşınır Mal Çıkış İşlemleri |

**HARCAMA BİRİMİ** Bağış, sayım noksanı, ambarlar ve kurumlar arası devir yolu ile elden çıkarılan taşınır birim Taşınır Kayıt Yetkilisince taşınır otomasyonuna kaydı yapılır.

Harcama biriminde kullanılmak suretiyle ambardan çıkışı yapılan taşınırlar, bir liste ve icmal ile üçer aylık dönemlerde hazırlanarak Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilir.

Devir yada hurdaya ayırma suretiyle çıkış işlemlerine ait Taşınır İşlem Fişleri düzenlenerek 10 gün içerisinde Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilir.

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