**TAŞINIR MAL YÖNETMELİĞİ ÖN TEST**

1- Taşınır Mal Yönetmeliğinin dayanağı olan kanun aşağıdakilerden hangisidir?

A) Ayniyat Talimnamesi

B) Medeni Kanun

C) 2547 Sayılı Kanun

D) 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu

2- Harcama yetkilisi adına taşınırları teslim alan, koruyan, kullanım yerlerine teslim eden görevli aşağıdakilerden hangisidir?

A) Taşınır kontrol yetkilisi

B) Ambar görevlisi

C) Taşınır konsolide görevlisi

D) Taşınır kayıt yetkilisi

3- Aşağıdaki işlemlerin hangisinde taşınır işlem fişi düzenlenmez?

A)Taşınırın kullanılmak üzere kişiye çıkış işlemlerinde

B)Taşınır çıkışında

C)Ambarlar arasında devir işlemlerinde

D)Taşınır girişinde

4- Satın alınan mal veya malzemelerin Muayene ve kabul işlemi derhal yapılamayan hallerde taşınırların geçici olarak teslim alınmasında aşağıdaki belgelerden hangileri düzenlenir?

A) Taşınır işlem fişi

B) Taşınır istek belgesi

C) Taşınır Geçici Alındısı

D) Ambar Devir ve Teslim Tutanağı

5- Kullanılmaz hale gelme, yok olma veya sayım noksanı nedeniyle taşınırların kayıtlardan çıkışı nasıl yapılır?

A) Teslim belgesi düzenlenerek kayıtlardan çıkarılır.

B) Kayıttan düşme teklif ve onay tutanağı ve taşınır işlem fişi düzenlenerek kayıtlardan çıkarılır.

C) Dayanıklı taşınırlar listesi düzenlenerek kayıtlardan çıkarılır

D) Taşınır istek belgesi düzenlenerek kayıtlardan çıkarılır

6- Dayanıklı taşınırlara ilişkin Sicil numarası kaç grup rakamdan oluşur?

A) Üç B) İki C) Yedi D) Dokuz

7- Belirli bir hizmetin üretilmesinde kullanılan, kullanımı sonucunda tükenen veya bir süre kullanıldıktan sonra ilk özelliklerini kısmen veya tamamen kaybederek bir daha kullanılamayacak duruma gelen tüketim malzemeleri, taşınır kod listesinin ( A ) bölümünde kaç numaralı hesap detayında yer alır?

A) 150 B) 254 C) 253 D) 255

8- Taşınır Mal Yönetmeliği uyarınca aşağıdakilerden hangisi kamu idareleri arasında taşınırların bedelsiz devredilmesinin genel şartlarından değildir?

A) Taşınırların kayıtların kayıtlara alınış tarihi itibarıyla beş yılını tamamlamış olması

B) Taşınırı devralacak idare açısından bakım, onarım ve taşıma giderleri nedeniyle ekonomik olması

C) Devir alınacak taşınırın ekonomik ömrünü tamamlamamış olması

D) Taşınırı devralacak idarenin bütçesinde devralınacak taşınır için ödenek bulunması

9- Tüketim Malzemelerinin çıkışları, satın alma suretiyle edinilenlerin giriş işlemleri ile değer artırıcı harcamalar için düzenlenen TİF ler hariç, Diğer şekillerde edinilen taşınırlar için düzenlenen TİF lerin muhasebe birimine gönderilme süresi ne kadardır?

A) Düzenleme tarihini takip eden en geç 7 gün içinde

B) Düzenleme tarihini takip eden en geç 10 gün içinde

C) Düzenleme tarihini takip eden en geç 15 işgünü içinde

D )Düzenleme tarihini takip eden en geç 10 işgünü içinde

10- Aşağıda yapılan işlemlerin hangisinde düzenlenen taşınır işlem fişi muhasebe birimine gönderilmez?

A) Aynı harcama biriminin ambarları arasındaki taşınır devrinde

B) Farklı kamu idaresinden taşınır devrinde

C) Bağış ve yardım olarak alınan taşınırların giriş işlemlerinde

D) Sayım fazlası taşınırların giriş işlemlerinde

CVP: 1-D 2-A 3-A 4-C 5-B 6-A 7-A 8-D 9-B 10-A