



ARDAHAN ÜNİVERSİTESİ
Yapı İşleri ve Teknik Dairesi Başkanlığı

Doküman No	
İlk Yayın Tarihi	01.07.2019
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	00
Sayfa No	1/1

İŞİN ADI

TOPLAM SÜRE

Taşınır Çıkış (Hurdaya Ayırma) İşlemi

10 Gün

SORUMLULAR

İŞ AKIŞI

BAŞLANGIÇ

Taşınır Kayıt Yetkilisi

Ekonomik ömrünü tamamlamış veya teknik ve fiziki nedenlerle kullanılmasında yarar görülmeyen taşınır tespit edilir.

M1

M2

Harcama Yetkilisi

Taşınırların hurdaya ayrılmasının uygun olup olmadığının tespiti için biri işin uzmanı olmak üzere en az üç kişiden müteşekkil Hurda Tespit Komisyonu teşkil edilir.

Hurda Tespit Komisyonu

Hurdaya ayrılması uygun olmayan taşınır var mı?

E

H

Gerekçeli Karar hazırlanarak Harcama Yetkilisine bildirilir.

Hurda Tespit Komisyonu

Komisyonca hurdaya ayrılmasına karar verilen taşınırlar için Kayıttan Düşme Teklif ve Onay Tutanağı Düzenlenir, Harcama Yetkilisi onayına sunulur.

Harcama Yetkilisi

Kayıttan Düşme Teklif ve Onay Tutanağı onaylandı mı?

H

E

Taşınırlar Birim ambarında ve TKYS'de muhafaza edilir.

Taşınır Kayıt Yetkilisi

Hurdaya ayrılması uygun görülen taşınırlar için Taşınır İşlem Fişi düzenlenir, fiş ekine Kayıttan Düşme Teklif ve Onay Tutanağının bir nüshası bağlanır.

Taşınır Kayıt Yetkilisi

Taşınır İşlem Fişi ve eki Kayıttan Düşme Teklif ve Onay Tutanağının bir nüshası Muhasebe Birimine gönderilir.

Taşınır Kayıt Yetkilisi

Kayıttan düşen malzemeler Tutanak ile hurda satışı/imha için İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığına teslim edilir.

BİTİŞ

M1 Mevzuat: 5018 sayılı 'Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'

M2 Mevzuat: 2016/11545 sayılı B.K.K. eki 'Taşınır Mal Yönetmeliği'

Hazırlayan
İdari Hizmetler Şube Müdürü

Sistem Onayı
Birim Kalite Temsilcisi

Yürürlük Onayı
Daire Başkanı