



HURDA TAŞINIRLARIN KAYITTAN DÜŞÜRÜLMESİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

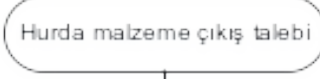
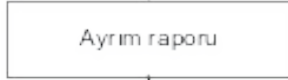
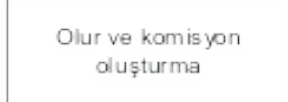

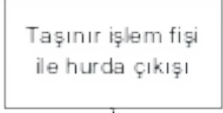
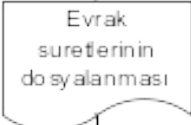

Kod No: İAŞ40/İF

Yayın Tarihi: 20.12.2023

Revizyon Tarihi/ No: 00/ 00

Sayfa No: 2/2

Birim / Bölüm: İlahiyat Fakültesi

Sorumlu	İş Akış Adımları	Faaliyet	İlgili Dokümanlar
İlgili birim/ Personel		Hurda malzeme çıkış talebi ile işlem başlatılır.	Kamu zararlarının tahsiline ilişkin Usul ve esaslar hakkındaki yönetmelik
Harcama Yetkilisi		Hurdaya ayrılacak malzemeler için Rapor düzenlenir.	5018 sayılı Taşınır Mal Yönetmeliği
Hurdaya Ayırma ve İmha Komisyonu		Harcama yetkilisi oluru ile hurda komisyonu oluşturulur.	KBS- Kamu Hesapları Bilgi Sistemi
Harcama Yetkilisi		Komisyon dan Onay alınması için karar verilir.	
Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi		Evet ise, Taşınır İşlem Fişi Hurda çıkış düzenlenir. Düzenlenen taşınır işlem fişi ilgili birimlere gönderilir.	
		Hayır ise, malzemeler kayıttan düşülmez.	
		Evrakların birer sureti dosyalanır	

HAZIRLAYAN
BYT

KONTROL EDEN
BİRİM AMİRİ YRD.

ONAYLAYAN
BİRİM AMİRİ