

	TÜRK-ALMAN ÜNİVERSİTESİ SÜREÇ EL KİTABI	Doküman Kodu	TAÜ_T_07a
		Tarih	22.08.2022
		Sayfa No	1 / 3

SÜREÇ BAŞLIĞI	Taşınırın Hurdaya Ayrılma İşlemi	SÜREÇ NO TAÜ_T_07a
SÜRECİN AMACI		
Taşınırın hurdaya ayrılma işlemini gerçekleştirmek		
SÜREÇ GİRDİLERİ		SÜREÇ ÇIKTILARI
Hurda Tespit Tutanağı		Taşınırın Hurdaya Ayrılması
İLGİLİ MEVZUAT		
5018 Sayılı Taşınır Mal Yönetmeliği		
KULLANILAN BELGELER		
EBYS Sistemi Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi Hurda Tespit Tutanağı		
İLGİLİ BİRİMLER		
Akademik birimler		İdari birimler
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Strateji ve Geliştirme Daire Başkanlığı		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		

SÜREÇ	Hazırlayan	Onaylayan
Taşınırların Hurdaya Ayrılma İşlemi	Muzaffer KANDEMİR Büşra KÖKLÜ	Recep KÖZEN

	TÜRK-ALMAN ÜNİVERSİTESİ SÜREÇ EL KİTABI	Doküman Kodu	TAÜ_T_07a
		Tarih	22.08.2022
		Sayfa No	2 / 3

İŞ SÜREÇ TANIMI

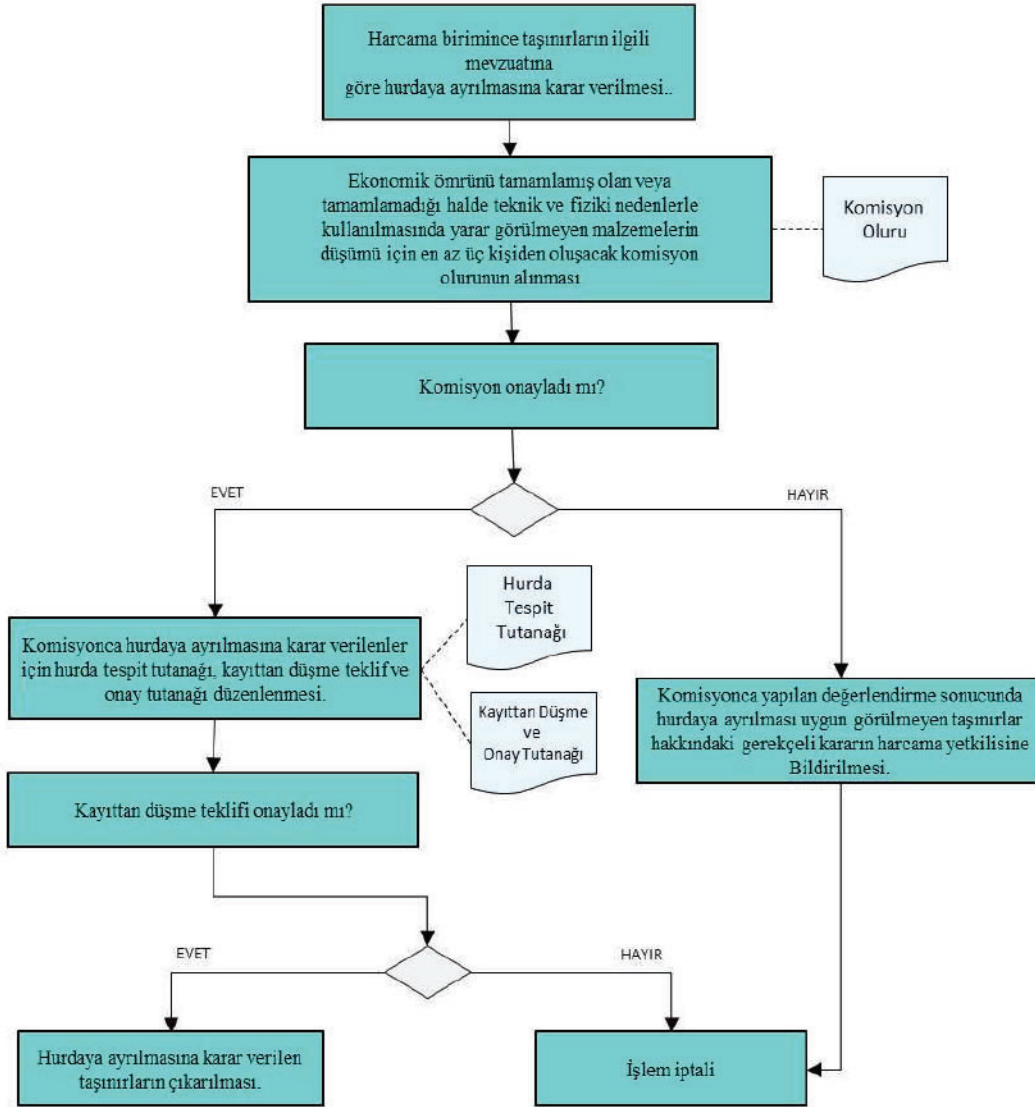
1. Ekonomik ömrünü tamamlamış olan veya tamamlamadığı halde teknik ve fiziki nedenlerle kullanılmasında yarar görülmemekle birlikte hizmet dışı bırakılması gerektiği durumunun ortaya çıktığı zamanda hurda komisyonuna bilgi verilir.
2. Hurda komisyonu tarafından yapılan tespit ve değerlendirme sonucunda düzenlenen hurda tespit tutanağı Taşınır Servisince teslim alınır.
3. Hurdaya ayrılacak olan taşınırın kayıtlardan çıkışı için kayıttan düşme teklif ve onay tutanağı üç nüsha düzenlenerek çıktısı alınır ve taşınır kayıt yetkilisi ve ilgililer tarafından imzalanır.
4. Hurdaya ayrılacak olan taşınıra ilişkin hurda tespit tutanağı, kayıttan düşme teklif ve onay tutanağı eklenmek suretiyle parasal sınırlar çerçevesinde Harcama Yetkilisine sunulmak üzere onay yazısı düzenlenir.
5. Onay yazısı muhasebe yetkilisine sunulur.
6. Harcama Yetkilisi tarafından onaylanan yazı Evrak ve Muhasebe Hizmetleri Şubesi aracılığıyla EBYS sisteminden teslim alınır.
7. Onay yazısına istinaden taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi tarafından Taşınır Kayıt ve Yönetim Sisteminde (TKYS) taşınır işlem fişi düzenlenerek çıkış kaydı yapılır.
8. Taşınır işlem fişinin üç suret çıktısı alınarak taşınır kayıt yetkilisi tarafından imzalanır.
9. Kayıttan düşülecek taşınırlar için düzenlenen Taşınır İşlem Fişinin bir nüshası, makam onayı, hurda tespit tutanağı, kayıttan düşme teklif ve onay tutanağı ile birlikte dosyalanır.
10. Taşınır İşlem Fişinin bir nüshası muhasebeleşmek üzere yasal süresi içerisinde Muhasebe Servisine teslim edilir.

SÜREÇ	Hazırlayan	Onaylayan
Taşınırın Hurdaya Ayrılma İşlemi	Muzaffer KANDEMİR Büşra KÖKLÜ	Recep KÖZEN

İŞ SÜREÇ MODELİ

Taşınır Kayıt- Hurdaya Ayrılma Süreci- İŞ SÜREÇ MODELİ

İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı



SÜREÇ	Hazırlayan	Onaylayan
Taşınırın Hurdaya Ayrılma İşlemi	Muzaffer KANDEMİR Büşra KÖKLÜ	Recep KÖZEN