



T.C.
ARDAHAN ÜNİVERSİTESİ
Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Yüksekokulu

Hurdaya Ayırma İşlemleri İş Akış Süreci

İş Akış Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Hurdaya ayrılacak demirbaşların hurdaya ayrılması talebinin iletilmesi.</p>		
<p>Hurdaya ayrılacak malların tespiti için ilgili harcama birimince komisyon kurulur.</p>	Harcama Yetkilisi	
<p>Komisyonca tespit edilen ve hurdaya ayrılması uygun görülen demirbaşlar listelenerek harcama yetkilisi/üst yönetici onayına sunulur.</p>	Taşınır Kayıt Yetkilisi	
<p>Uygun mu?</p>		
<p>Hayır</p>		
<p>Evet</p>		
<p>Kayıttan Düşme Teklif ve Onay Tutanağı düzenlenir.</p>	Taşınır Kayıt Yetkilisi	
<p>Kamu Bilişim Sistemi(KBS)nin Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi (TKYS) modülüne giriş yapılarak hurdaya ayrılan taşınır için Taşınır İşlem Fişi düzenlenir ve taşınır kavitlardan çıkarılır.</p>	Taşınır Kayıt Yetkilisi	Taşınır Mal Yönetmeliği 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrolü Kanunu
<p>Oluşturulan Taşınır İşlem Fişinin ekine Kayıttan Düşme Teklif ve Onay Tutanağının bir nüshası eklenir ve belgeler muhasebe kaydına esas teşkil etmek üzere Başkanlığımıza gönderilir.</p>		
<p>Başkanlık tarafından teslim alınan belgeler ilgili personele havale edilir.</p>	Gelen Evrak Sorumlusu	



T.C.
ARDAHAN ÜNİVERSİTESİ
Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Yüksekokulu

Hurdaya Ayırma İşlemleri İş Akış Süreci

İş Akış Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<pre>graph TD; A[Görevli personel tarafından belgeler kontrol edilir.] --> B{Doğru mu? Tam mı?}; B -- Hayır --> A; B -- Evet --> C[(Bütünleşik Kamu Mali Yönetimi Bilişim Sistemine (BKMYs) giriş yapılarak Muhasebe İşlem Fişi düzenlenir.)]; C --> D[Muhasebe İşlem Fişi (MİF) ve eki belgeler Muhasebe Yetkilisinin kontrolü ve onayına sunulur.]; D --> E{Doğru mu?}; E -- Hayır --> D; E -- Evet --> F[Muhasebe Yetkilisi tarafından MİF onaylanır.]; F --> G[Evrakların dosyalandırılması]; G --> H([İşlem sonu]);</pre>	<p>Taşınır Konsolide Yetkilisi</p> <p>Taşınır Konsolide Yetkilisi</p> <p>Muhasebe Yetkilisi</p> <p>Muhasebe Yetkilisi</p> <p>Arşiv Sorumlusu</p>	
HAZIRLAYAN Mahir SARI Yüksekokul Sekreteri	ONAYLAYAN Doç.Dr. Onur AKÇAKAYA Müdür V.	