|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **IĞDIR ÜNİVERSİTESİ**  **İŞ AKIŞ ŞEMASI** | | | |
| **Birim Adı :** Fen Edeb. Fakült. Dekanlığı **Form No:** 13.10.2020 Rev 14  **Faaliyet/Süreç :** Taşınır Hurdaya Ayırma **Sayfa Sayısı:** 02  Süreci | | | |
| **1.SÜREÇ GİRDİLERİ**   * Kayıttan Düşme Teklif ve Onay Tutanağı * Onay Belgesi      * Harcama Yetkilisi Onayı      * Üst Yönetici Onayı | | **2.SÜREÇ ÇIKTILARI**   * Kayıttan Düşme Teklif ve Onay Tutanağı | |
| **3.İLGİLİ KANUN MADDELERİ**   * 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu * Taşınır Mal Yönetmeliği | | | |
| **4.KULLANILAN DÖKÜMANLAR**   * Taşınır sayım döküm cetveli * Sayım tutanağı      * Harcama birimi taşınır yönetim hesap cetveli | | | |
| **5.KULLANILAN KAYNAKLAR**   * Ayniyat Saymanı * Bilgisayar * İnternet * Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi (KBS) * Yazıcı | | | |
| **HAZIRLAYAN** | **KONTROL EDEN** | | **ONAYLAYAN** |
| Taşınır Kayıt Yetkilisi | Fakülte Sekreteri | | Dekan |



|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | |
|  | **IĞDIR ÜNİVERSİTESİ**  **FEN EDEBİYAT FAKÜLTESİ DEKANLIĞI**  **TAŞINIR HURDAYA AYIRMA SÜRECİ**  **İŞ AKIŞ ŞEMASI** | | | |
| **İŞ AKIŞI** | | | **SORUMLULAR** |
| Hurdaya ayrılacak malzemeleri değerlendirmek üzere Harcama Yetkilisi tarafından uzmanlık alanına göre en az üç kişiden oluşan bir komisyon kurulur.        Hurdaya ayrılacak malzemelerin listesi yapılarak değerlendirilmek üzere komisyona sunulur.          Komisyon listede sunulan malzemeleri ilgili mevzuata göre inceleyerek hazırlayacağı kayıttan düşme teklif ve onay tutanağını Harcama Yetkilisi/Üst Yönetici onayına sunar.  .    Komisyonca yapılan değerlendirme sonucunda uygun görülmeyen taşınırlar hakkındaki gerekçeli karar harcama yetkilisine sunulur.  Tutanak Harcama  Yetkilisi tarafından uygun bulundu mu?            Kayıt değeri bakanlıkça belirlenecek tutara kadar taşınırlar harcama yetkilisinin belirlenen tutarı aşanlar ise üst yöneticinin onayı alınarak TİF(Hurda Çıkış) düzenlerek  kayıtlardan düşülür.              Tüm işlemler sonucu evrakların birer sureti dosyalanır. | | | Taşınır Kayıt Yetkilisi Dekan  Taşınır Kayıt  Yetkilisi  Fakülte Sekreteri  Dekan  Hurda Komisyonu  Taşınır Kayıt Yetkilisi  Taşınır Kayıt Yetkilisi  Taşınır Kayıt Yetkilisi |
| **HAZIRLAYAN** | **KONTROL EDEN** | **ONAYLAYAN** | |
| Taşınır Kayıt Yetkilisi | Fakülte Sekreteri | Dekan | |

