


**TAŞINIR HURDA ÇIKIŞ/ İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ**

| SÜREÇ NO | İŞ AKIŞ SÜRECİ  | İŞLEM ( Süreç Akış Şeması ) |             | DÖNÜLECEK SÜREÇ ADIMI   | SORUMLULAR   | İLGİLİ MEVZUAT-YASA-YÖNETMELİ K/DOKÜMAN (vb.) |
|----------|---|-----------------------------|-------------|---|--|---|
|          |   | Uygun                       | Uygun Değil |   |  |   |
| 1        | Birim envanterlerinde bulunan ve kullanmakta iken ekonomik ömrünü tamamlamış olan veya tamamlamadığı hallerde teknik fiziki nedenlerden dolayı kullanıma imkan kalmayan, tamiri mümkün veya ekonomik olmayan arızalar nedeniyle kullanılmasına yarar görülmeyecek hizmet dışı bırakılan taşınırlar. | ↓                           |             |   | Mali İşler Tahakkuk Birimi/<br>Ayn. Say. Adem BAL/<br>Fak.Sek. Uğur GÜNGÖR | 5018<br>18.01.2007<br>tarih 26407<br>TMY      |
| 2        | Hurdaya ayrılmasına karar verilen taşınırlardan kayıtlı değeri Bakanlıkça belirlenecek tutara kadar olanlar harcama yetkilisinin, belirlenen tutarı aşan taşınırlar ise Kamu idaresinin üst yöneticisinin onayı ile kayıtlardan çıkarılır.  | ↓                           |             |   | Mali İşler Tahakkuk Birimi/<br>Ayn. Say. Adem BAL/<br>Fak.Sek. Uğur GÜNGÖR | 5018 (TMY<br>md:28/4)                         |
| 3        | KBS Sistemi TKYS Modülüne Kullanıcı adı ve şifresi ile girilir.   | ↓                           |             |   | Mali İşler Tahakkuk Birimi/<br>Ayn. Say. Adem BAL/<br>Fak.Sek. Uğur GÜNGÖR | 5018 Sayılı<br>Kanun.                         |
| 4        | Taşınır Mal İşlemleri , çıkış işlemleri ve kayıttan düşme sayfasına girilerek kayıttan düşülecek taşınırlar seçilerek kayıttan düşülür.   | ↓                           |             |   | Mali İşler Tahakkuk Birimi/<br>Ayn. Say. Adem BAL/<br>Fak.Sek. Uğur GÜNGÖR | 5018 Sayılı<br>Kanun.                         |
| 5        | Kayıttan düşülen taşınırlar, Harcama Yetkilisinin belirleyeceği an az 3 (Üç) Kişiden oluşan komisyon tarafından değerlendirilir.  | ↓                           |             | Gerç.Gör. Fak.Sek/<br>Uğur GÜNGÖR/<br>Harc. Yet. Prof.Dr.<br>Cemalettin ŞAHİN<br>/Dekan | Mali İşler Tahakkuk Birimi/<br>Ayn. Say. Adem BAL/<br>Fak.Sek. Uğur GÜNGÖR | 5018<br>(TMY<br>md:28/4)                      |
| 6        | Hurda değeri olmayan taşınırlar Harcama yetkilisinin belirlediği komisyon tarafından imha edilir.   | ↓                           |             | Gerç.Gör. Fak.Sek/<br>Uğur GÜNGÖR/<br>Harc. Yet. Prof.Dr.<br>Cemalettin ŞAHİN<br>/Dekan | Mali İşler Tahakkuk Birimi/<br>Ayn. Say. Adem BAL/<br>Fak.Sek. Uğur GÜNGÖR | 5018<br>(TMY<br>md:28/4)                      |
| 7        | Kayıttan düşürülen taşınırlar Onaylanarak tif oluşturulur ve HYS' ye gönderilir.  | ↓                           |             |   | Mali İşler Tahakkuk Birimi/<br>Ayn. Say. Adem BAL/<br>Fak.Sek. Uğur GÜNGÖR | 5018 Sayılı<br>Kanun.                         |
| 8        | HYS Sistemi HYS Modülüne Kullanıcı adı ve şifresi ile girilir. Taşınır (TKYS) sistemi ÖEB dışı işlem butonu seçilerek giriş yapılır, onaylanan Tif Muhasebe birimine gönderilir.  | ↓                           |             |   | Mali İşler Tahakkuk Birimi/<br>Ayn. Say. Adem BAL/<br>Fak.Sek. Uğur GÜNGÖR | 5018 Sayılı<br>Kanun.                         |

## TAŞINIR HURDA ÇIKIŞ/ İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ

|   |  |   |  |  |   |                       |
|---|--|---|--|--|---|-----------------------|
| 9 | İmha işlemi sona eren taşınırlar, üst yazı yazılır ve onaylı tiftler eklenir. Harcama yetkilisi tarafından imzalan belgeler 1 nüsha birimdeki dosyaya kaldırılır. 2 nüsha Strateji geliştirme Daire Başkanlığına gönderilir. |  |  | Gerç.Gör. Fak.Sek/<br>Uğur GÜNGÖR/Harc.<br>Yet. Prof.Dr.<br>Cemalettin ŞAHİN<br>/Dekan | Strateji Geliştirme<br>Daire Başkanlığı | 5018 Sayılı<br>Kanun. |
|---|--|---|--|--|---|-----------------------|