



T.C.
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
Fethiye Sağlık Bilimleri Fakültesi
Taşınır Kayıt Yetkilisi
Hurdaya Ayırma İş Süreci

İlk Yayın Tarihi/Sayısı	28.06.2019-1
Revizyon Tarihi/Sayısı	25.01.2021-2
Toplam Sayfa	Bir(1)

Sıra No	Faaliyet İş Akışı	Sorumlular	Sürece Dahil Olan İç / Dış Birimler	Doküman / Kayıt / Mevzuat
1	Harcama Yetkilisi tarafından en az 3 kişilik Hurdaya Ayırma Komisyonu oluşturulur.	Harcama Yetkilisi	Hurdaya Ayırma Komisyonu	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 5163 Sayılı Taşınır Mal Yönetmeliği Evrak Belge Yönetimi Sistemi (EBYS)
2	Birim envanterinde kayıtlı ve kullanılmakta olan taşınırlardan ekonomik ömrünü tamamlamış, fiziken yıpranmış kullanılmasında yarar görülmeyenler belirlenir.	Hurdaya Ayırma Komisyonu		5164 Sayılı Taşınır Mal Yönetmeliği
3	Komisyonca hurdaya ayrılmasına karar verilen taşınırlar için Kayıttan Düşme Teklif ve Onay Tutanağı düzenlenir	Taşınır Kayıt Yetkilisi Hurdaya Ayırma Komisyonu		5164 Sayılı Taşınır Mal Yönetmeliği Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi(TKYS)
4	Hurdaya ayrılmasına karar verilen taşınırlardan kayıtlı değeri Bakanlıkça belirlenecek tutara kadar olanlar harcama yetkilisinin, belirlenen tutarı aşan taşınırlar ise Rektör onayı ile kayıtlardan çıkarılır	Rektör Harcama Yetkilisi	Taşınır Kayıt Yetkilisi	5164 Sayılı Taşınır Mal Yönetmeliği Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi(TKYS)
5	Kayıtlardan çıkarılan taşınırlara ait tutanaklar Muhasebe Yönetim Sisteminden ve üst yazı ile SGDB na gönderilerek muhasebe kayıtlarında düşülmesi talep edilir.	Dekan, Dekan Yardımcısı, Fakülte Sekreteri, Tahakkuk İşleri Personeli	SGDB	5164 Sayılı Taşınır Mal Yönetmeliği Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi(TKYS) Mali Yönetim Sistemi (MYS) Evrak Belge Yönetimi Sistemi (EBYS)

HAZIRLAYAN ÖZET DORUM Fakülte Sekreteri	ONAYLAYAN Prof.Dr. FATMAGÜL YUR Dekan
---	---