



AMBAR ÇIKIŞ İŞLEMLERİ, HURDA İŞ AKIŞ SÜRECİ

Doküman No:	GEF.İA.0002
Yayın Tarihi:	27.05.2023
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/1

İş Akış Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
Hurdaya gidecek taşınırların oluşması. Ekonomik ömrünü tamamlamış, kullanılmaz durumdaki taşınırlar için hurdaya ayırma işlemi Harcama Yetkilisi, Taşınır Kont. Yetkilisi, Taşınır Kayıt Yetkilisi, Hurda Komisyonu Kamu Hesapları Bilgi Sistemi Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi Kayıttan Düşme Teklif ve Onay Tutanağı oluşturulur. TİF oluşturulur. KBS'den VİF oluştur gönder. Hurda yapılan taşınırlar, hurda verleskesine vollarır. Tüm dokümanlar Standart Dosya Planına göre dosyalandır ve süreç tamamlanır. İşlem Sonu	Taşınır Kayıt Yetkilisi Harcama Yetkilisi Taşınır Kont. Yetkilisi Taşınır Kayıt Yetkilisi Hurda Komisyonu Taşınır Kayıt Yetkilisi Taşınır Kayıt Yetkilisi Taşınır Kayıt Yetkilisi Taşınır Kayıt Birimi Taşınır Kayıt Birimi	https://www.kbs.gov.tr/TMYS/gen/login.htm - 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Taşınır Mal Yönetmeliği, Madde 28

Hazırlayan

Birim Çalışma Grubu

Onaylayan

DEKAN