



KODU

Sorumlular

İŞİN ADI

Hurdaya Ayırma İş Akış Süreci

İş Süreçleri

TOPLAM SÜRE

2 Gün

Süreler

Başlangıç

Harcama Birim Yetkilisi

Hurdaya ayrılacak malzemeleri değerlendirmek üzere Harcama Yetkilisi tarafından uzmanlık alanlarına göre en az üç kişiden oluşan komisyon kurulur.

30 Dk.

Kayıttan Düşme Komisyonu

Komisyon tarafından hurdaya ayrılacak malzemelerin ilgili mevzuata göre incelemesi yapılır.Hurdaya arılmasına karar verilen malzeme için teknik rapor hazırlanır.

2 Saat

Kayıttan Düşme Komisyonu

Kullanıcı hatası mı?

Hayır

Evet

İlgili Kişi

Taşınırın rayiç bedeli tespit edilmek üzere Değer Tespit Komisyonuna sevk edilir.

2 Saat

Taşınır kayıt yetkilisi

Cihazın değeri, tespit edilen rayiç bedel üzerinden ilgili den tahsil edilmek üzere "Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik" hükümleri uygulanır.

Taşınır kayıt yetkilisi

Teknik raporu hazırlanan malzeme için KBS TKYS Kayıttan Düşme Teklif ve Onay Tutanağı 3 adet düzenlenerek olura sunulur.

1 Saat

Taşınır kayıt yetkilisi

Kayıttan Düşme Teklif ve Onay tutanağı imzalandıktan sonra Kayıttan Düşme TİF 3 adet düzenlenir.

10 Dk.

Taşınır Kayıt Yetkilisi

Hurdaya ayrılan cihaz teslim tutanağı karşılığında Kayıttan Düşme Teklif ve Onay tutanağı ve Kayıttan Düşme TİF ile birlikte hurda ambarına teslim edilir.

1 Gün

Taşınır Kayıt Yetkilisi

KBS Taşınır Kayıt ve Yönetim Sisteminden Kayıttan Düşme TİF VİF oluşturularak muhasebe sistemine gönderilir.

15 Dk.

Taşınır Kayıt Yetkilisi

Hurdaya ayrılan cihaz teslim tutanağı, Kayıttan Düşme Teklif ve Onay tutanağı ve Kayıttan Düşme TİF İMİD muhasebe birimine teslim edilir. 1 er adeti dosyalanarak kaldırılır

30 Dk.

Taşınır Kayıt Yetkilisi

İlgili evraklar dosyasına kaldırılır.

5 Dk.

Bitiş