Afyon Kocatepe Üniversitesi

Hukuk Müşavirliği

KODU	İŞİN ADI	TOPLAM SÜRE
	Hurdaya Ayrılan Malzemelerin Çıkış İşlemleri	5 Gün 2 Saat 5 Dakika

Sorumlular	İş Süreçleri	Süreler
	Başlangıç	
Harcama Yetkilisi	Hurdaya ayrılacak malzemeleri değerlendirmek üzere Harcama Yetkilisi tarafından uzmanlık alanına göre en az üç kişiden oluşan bir komisyon kurulur.	1 Gün
Komisyon Üyeleri	Komisyon malzemelerin durumunu tespit eder	2 Gün
Taşınır Kayıt Yetkilisi	Mevzuata göre hurda düşümü için cari yılda limit belirtilmişse, limit dahilinde Harcama Yetkilisi, limit üstü durumlarda Rektörlük Makamı tarafından onay alınarak Kayıttan düşme teklif onay tutanağı düzenlenir.	1 Gün
Taşınır Kayıt Yetkilisi	Hurdaya ayrılması uygun görülen mal ve malzemeler için TKYS Programından hurdaya ayırma çıkış TİF'i düzenlenir.	1 Gün
Taşınır Kayıt Yetkilisi	Düzenlenen çıkış TİF' i ve ekleri S.G.D.B. na gönderilerek muhasebe kayıtlarımızdan çıkarılması sağlanır.	2 Saat
Taşınır Kayıt Yetkilisi	İlgili evraklar dosyaya takılarak arşivde saklanır.	5 Dk.
	Bitiş	