



T.C.
NAMIK KEMAL ÜNİVERSİTESİ
İş Akış Süreç Çizelgesi

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü

Yayın Tarihi: 28.12.2016

Revize Tarihi: --

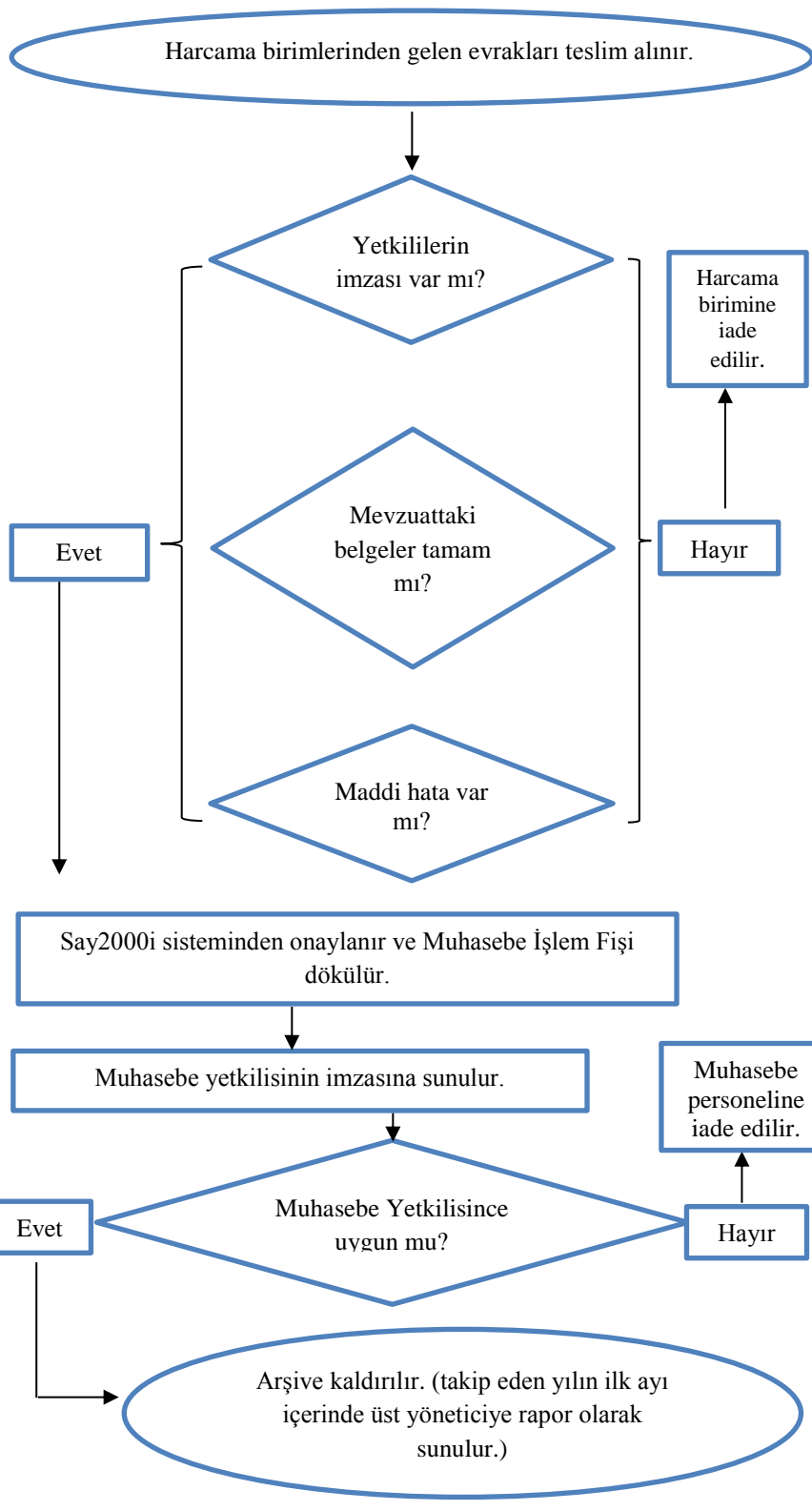
Versiyon No: 0

İş Akış No: İ.A.Y.189.

TAŞINIR HURDAYA AYIRMA İŞ AKIŞ SÜRECİ

Sorumlusu

Mevzuatlar/Dokümanlar



*Muhasebe,
Kesin
Hesap ve
Raporlama
Şube
Müdürlüğü
Personeli

*Üst Yazı
*Taşınır İşlem Fişi
*Kayıttan Düşme Teklif Onay Tutanağı
*Komisyon Kararı
* Teslim/Tesellüm Tutanağı

*5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 61.Md.

*Taşınır mal yönetmeliği
*Amortisman ve Tükenme Payları Muhasebat Genel Müdürlüğü Genel Tebliğ Sıra No: 47

*Muhasebat Genel Müdürlüğü Genel Tebliği (Sıra No:26) (Taşınır Kod Listesi)

*Her Türlü Hurda Malzemenin Kamu Kurum ve Kuruluşlarınca Hurdasan A.Ş.' ye Satış Suretiyle Devri İle İlgili Başbakanlık Genelgesi (2001/15)

*Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği

*Muhasebe Yetkilisi Eğitimi Sertifika Verilmesi İle Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 29. Mad.

*Sayıştay 14.02.2008 tarih 5210/1 Sayılı Genel Kurul Kararı

*Muhasebe İşlem Fişi