



T.C.
TEKİRDAĞ 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: 24.05.2021

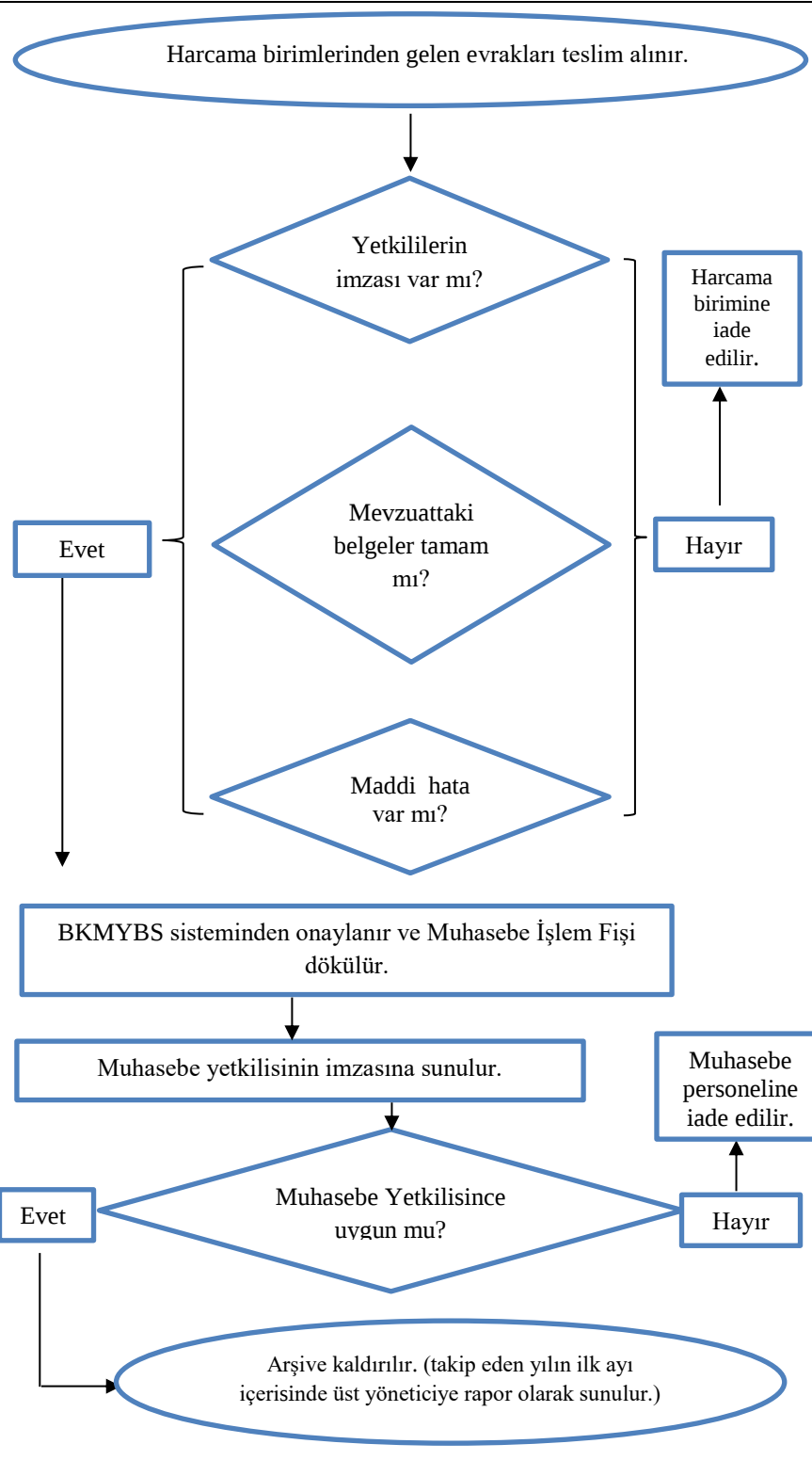
Versiyon No: 2

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**