|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| yazı tipi, logo, simge, sembol, metin içeren bir resim  Yapay zeka tarafından oluşturulmuş içerik yanlış olabilir. | **Kayıtlardan Düşüm İşlemleri İş Akışı** | **Doküman No:** | ODÜ/FMYO-İA. |
| **Standart dosya no:** | 809.06 |
| **Revizyon Tarihi:** | 18.09.2025 |
| **Revizyon No:** | 01 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İş Akış Adımları** | **Sorumlu** | **İlgili Dokümanlar** |
| a-Hurda  b-Kaybolma  c-Çalınma  d-Kırılma-Bozulma  e-Yıpranma  f-Ölüm  g-Kullanım Ömrü Dolması  f-Diğer  Bölüm Başkanlıklarından gelen talepler doğrultusunda Harcama Yetkilisi tarafından ilgili komisyon kurulur.  Komisyonun Kararları doğrultusunda Taşınır İşlem Fişi, Değer Tespit Tutanağı, Fatura ve Kayıttan Düşme Tutanağı hazırlanır.  Hazırlanan tutanaklar Kayıt Kontrol Yetkilisi ve Harcama Yetkilisine onaya sunulur.    Kayıttan düşen malzemeler, Hurda Ayırma Birimine Taşınır İşlem Fişi onaylatılarak teslim edilir.  Ambar Çıkış Fişi düzenlenerek Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilir. | * Taşınır Kayıt Yetkilisi * Komisyon Üyeleri * Yüksekokul Sekreteri * Müdür | [https://www.kbs.gov.tr/gen/login.htm](http://www.kbs.gov.tr/gen/login.htm)   * 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu |