

	T.C. TOKAT GAZİOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ Kayıttan Düşme Teklif ve Onay Tutanağı İş Akışı	Doküman No	TOGÜ.İŞA.185
		İlk Yayın Tarihi	03.05.2024
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa No	1/1

İŞ AKIŞ ADIMLARI	SORUMLU
Bu tutanak taşınırın kaybolma, çalınma ve fire gibi herhangi bir nedenle yok olması, yıpranma, kırılma veya bozulma gibi nedenlerle kullanılamaz hale gelmesi, hurdaya ayrılması ile canlı taşınırların ölmesi gibi nedenlerle kayıtlardan düşülmesini sağlamak amacıyla 3 nüsha olarak düzenlenir ve verilen yetki çerçevesinde üst yönetici veya harcama yetkilisi tarafından onavlanır. ↓ Bir nüshası çıkış kaydına esas olmak üzere düzenlenen taşınır işlem fişine, ikinci nüshası muhasebe birimine gönderilecek taşınır işlem fişine eklenir. Diğer nüshası ise dosyasında saklanır. ↓ Bu tutanak bu bentte sayılan hallerin ortaya çıkması durumunda bu durumun araştırma gerektirmesi halinde harcama yetkilisi tarafından görevlendirilecek en az üç kişiden oluşur. ↓ Kayıttan düşmesi gereken malzemelerin tutanağı komisyon kararına, gerektirmemesi halinde harcama yetkilisinin kararına, sayım sonucunda taşınırların noksan çıkması halinde ise sayım kurulunun kararına dayanılarak taşınır kayıt kontrol yetkilisince düzenlenir ve verilen yetki çerçevesinde üst yönetici veya harcama yetkilisi tarafından onaylanır.	▪ Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi ▪ Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi