

İş Akışı	Sorumlu	İlgili Doküman
<p>Hurdaya Ayrılacak Malzemelerin Tespiti</p> <p>Komisyonda Görev Alacak Kişilerin Belirlenmesi</p> <p>Komisyon Üyelerin Onaya Sunulması</p> <p>Kayıttan Düşme Teklif ve Onay Tutanağı ve Çıkış TİF'inin (Taşınır İşlem Fişi) Düzenlenmesi</p> <p>Taşınır Kayıttan Düşme Çıkış TİF'inin İmzalanması</p> <p>Onay Tutanağının Harcama Yetkilisince İmzalanması</p> <p>Belgelerin Bir Nüshasının Taşınır Konsolide Yetkilisine Teslim Edilmesi</p>	İlgili Birim	Taşınır Mal Yönetmeliği

Hazırlayan

Destek Hizmetleri Şube Müdürlüğü
Şube Müdürü

Onaylayan

İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı
Daire Başkanı