



Taşınır Kayıt Hurdaya Ayırma İş Akışı

Doküman No:	DHF.İA.0070
Yayın Tarihi:	29.05.2023
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1

İş Akış Adımlar

Sorumlu

İlgili Dokümanlar

Hurdaya ayrılacak malzemeler ile ilgili birimlerden tutanak gelir.

İlgili Birimler
Taşınır Kayıt
Yetkilisi

Taşınırla ilgili tutanak
Taşınır Mal Yönetmeliği

Hurdaya Ayırma Komisyonu kurulması için harcama yetkilisi onayı alınır.

Taşınır Kayıt
Yetkilisi
Harcama Yetkilisi

Taşınır Mal Yönetmeliği
Hurdaya Ayırma Komisyonu
Oluşturulması Yönergesi

Hurdaya ayrılması karar verilenler için kayıttan düşme teklif ve onay tutanağı düzenlenir.

Hurdaya Ayırma
Komisyonu

Hurdaya Ayırma Komisyonu
Durum Tutanağı

Hurdaya ayrılacak mı?

Taşınır Kontrol
Yetkilisi
Araştırma
Komisyonu

Hurdaya Ayırma Komisyonu
Durum Tutanağı

EVET

HAYIR

Kayıttan düşme teklifi ve onay tutanağı Harcama yetkilisi onayına sunulur.

Taşınır Kayıt
Yetkilisi
Harcama Yetkilisi
Taşınır Kontrol
Yetkilisi

Taşınır İşlem Fişi
Onay Tutanağı

Taşınır işlem fişi keserek çıkış işlemi yapılır.

Kayıttan Düşme Onay Tutanağı

Hurdaya ayrılan malzeme hurda deposuna teslim edilir.

Taşınır Kayıt
Yetkilisi
Taşınır Kontrol
Yetkilisi

Taşınır İşlem Fişi
Kayıttan Düşme Teklif ve Onay Tutanağı

Hurdaya ayrılan veya imha edilen taşınırlar için düzenlenen TİF'in ekine kayıttan düşme teklif ve onay tutanağının bir nüshası bağlanır ve dosyalanır.

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına bildirilir.

Taşınır Kayıt
Yetkilisi
Taşınır Kontrol
Yetkilisi
Harcama Yetkilisi