



Hurdaya Ayırma İşlemleri Süreci

Doküman No:	BE. İA.0067
Yayın Tarihi:	09.11.2022
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/1

İş Akış Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Başlangıç</p> <p>Kullanılan malzemenin eskime – tamir edilememe-zarar görme nedeniyle işe yaramaz hale gelmesi</p> <p>Çeşitli nedenlerle kullanıma olanağı kalmamış malzemelerin düşümü için en az üç kişiden oluşan bir komisyon kurulur.</p> <p>Komisyon hurdaya ayrılması uygun görülmeyen taşınırlar hakkındaki gerekçeli kararını harcama yetkilisine yazılı olarak bildirir.</p> <p>Malzeme hurdaya ayrılmaya uygun mu?</p> <p>HAYIR</p> <p>Komisyon tarafından hurdaya ayrılmasına karar verilen malzemeler için kayıttan düşme teklif ve onay tutanağı düzenlenir.</p> <p>Hurdaya ayrılmasına karar verilen taşınırlardan kayıtlı değeri her yıl bakanlıkça belirlenecek tutara kadar olanlar harcama yetkilisinin, belirlenen tutarı aşan taşınırlar ise Rektörün onayı ile kayıtlardan çıkarılır.</p> <p>Hurdaya ayrılan ve imha edilen taşınırlar, Taşınır işlem fişi düzenlenerek kayıtlardan çıkarılır. Belgeye kayıttan düşme teklif ve onay tutanaklarının da birer örneği eklenir.</p> <p>Hurdaya ayrılan ve imha edilen malzemenin çıkış işlem fişlerinin bir örneği SDGB'ye gönderilir.</p> <p>Hurdaya ayrılan malzemeler tutanakla Üniversitenin hurda toplama alanına gönderilir.</p> <p>Bitiş</p>	<p>-Taşınır Kayıt Yetkilisi</p> <p>-Hurda İşlemleri Komisyonu</p> <p>-Harcama Yetkilisi (Enstitü Müdürü)</p>	<p>-5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu</p> <p>-Taşınır Mal yönetmeliği</p> <p>-Taşınır Mal Yönetmeliği Genel – Tebliğler</p> <p>-Yıl Sonu İşlemleri Tutanağı</p> <p>-Sayım Tutanağı Listesi</p>

Hazırlayan
.././../...
Bilişim Enstitüsü Kalite Komisyonu
İmza

Onaylayan
.././../...
Enstitü Müdürü
İmza