



# İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI



## HURDA YOLUYLA ÇIKIŞ İŞ AKIŞI SÜRECİ

| İnsan Kaynakları   | İş Akış Süreci   | Görev Yetki ve Sorumluluklar   | Mevzuat                                      |
|--|--|--|--|
|  | <p>Başla</p>   |  | 5018 Sayılı Kanun<br>Taşınır Mal Yönetmeliği |
| Harcama Yetkilisi  | <p>Hurdaya ayrılacak malzemeleri değerlendirmek üzere Harcama Yetkilisi tarafından uzmanlık alanına göre en az üç kişiden oluşan bir komisyon kurulur.</p>   |  | 5018 Sayılı Kanun<br>Taşınır Mal Yönetmeliği |
| Kayıttan Düşme Teklif ve Onay Tutanağı Komisyonu                                   | <p>Komisyon hurdaya ayrılacak malzemeleri ilgili mevzuata göre incelemesini yapar. Hurdaya ayrılmasına karar verilenler için <b>kayıttan düşme teklif ve onay tutanağı</b> düzenler.</p>                               | Kayıttan Düşme Teklif ve Onay Tutanağı Belgesi Düzenlenir ve Harcama Yetkilisinin Onayına Sunulur.           | 5018 Sayılı Kanun<br>Taşınır Mal Yönetmeliği |
| Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilisi<br>Üst Yönetici (Rektör) veya Harcama Yetkilisi | <p>Hurdaya ayrılmasına karar verilen taşınırlardan kayıtlı değerleri Maliye Bakanlığınca belirlenecek tutara kadar olanlar Harcama Yetkilisinin , belirlenen tutarı aşan taşınırlar ise; Rektörün onayına sunulur.</p> | Maliye Bakanlığınca belirlenen taşınır kayıt değerine göre Harcama Yetkilisine veya Rektörün onayına sunmak. | 5018 Sayılı Kanun<br>Taşınır Mal Yönetmeliği |
| Üst Yönetici (Rektör) veya Harcama Yetkilisi                                       | <p>Rektör veya Harcama Yetkilisi Olur</p>  |  | 5018 Sayılı Kanun<br>Taşınır Mal Yönetmeliği |
| Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilisi   | <p>Malzemeler Kayıtlarda Kalır.</p>  | Hurdaya ayırma onaylanmazsa malzemeler kullanılmaya devam edilir.  | 5018 Sayılı Kanun<br>Taşınır Mal Yönetmeliği |
| Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilisi   | <p>Hurdaya ayrılması uygun görülen malzemeler için <b>Taşınır İşlem Fişi (TİF)</b> Hurda Çıkış düzenlenir.</p>   | Hurdaya ayrılan malzemeler için TİF düzenleyerek ekine Kayıttan Düşme Teklif ve Onay Tutanağını eklemek      | 5018 Sayılı Kanun<br>Taşınır Mal Yönetmeliği |
| Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilisi   | <p>Düzenlenen TİF ler İlgili Birimlere Gönderilir. Kayıttan düşme için düzenlenen TİF in bir sureti S.G.D.B. liğine gönderilir</p>   | 2 Nüsha olarak düzenlenen TİF in bir nüshası muhasebe kayıtlarından düşülmesi için S.G.D.B. liğine göndermek | 5018 Sayılı Kanun<br>Taşınır Mal Yönetmeliği |
| Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilisi   | <p>Tüm evrakların birer sureti standart dosya düzenine göre dosyalanır.</p>  |  |  |
|  | <p>Bitir.</p>  |  |  |