|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Fırat_Üniversitesi_logo | **Hurdaya Ayırma İşlemleri Süreci**  | **Doküman No:**  | TÖMER.IA.001 |
| **Yayın Tarihi:**  | 12.05.2025 |
| **Revizyon Tarihi:**  |  |
| **Revizyon No:**  |  |
| **Sayfa:**  | 1/1  |
| **İş Akış Adımları**  | **Sorumlu**  | **İlgili Dokümanlar**  |
| Kullanılan malzemenin eskime – tamir edilememe-zarar görme nedeniyle işe yaramaz hale gelmesiÇeşitli nedenlerle kullanılma olanağı kalmamış malzemelerin düşümü için en az üç kişiden oluşan bir komisyon kurulur.Malzeme hurdaya ayrılmaya uygun mu?Komisyon hurdaya ayrılması uygun görülmeyen taşınırlar hakkındaki gerekçeli kararını harcama yetkilisine yazılı olarak bildirir.HAYIRKomisyon tarafından hurdaya ayrılmasına karar verilen malzemeler için kayıttan düşme teklif ve onay tutanağı düzenlenir. Teknik, sağlık, güvenlik ve benzeri nedenlerle imha edilmesi şart olduğunda, komisyon tarafından karar verilen taşınırlar, harcama yetkilisinin onayı ile imha edilmek üzere Üniversitenin ilgili birimine yönlendirilir.İmha işlemi, komisyon tarafından düzenlenen tutanakla Üniversite tarafından görevlendirilmiş uzman kişiler tarafından yapılır ve imha tutanağı düzenlenir.Hurdaya ayrılmasına karar verilen taşınırlardan kayıtlı değeri her yıl bakanlıkça belirlenecek tutara kadar olanlar harcama yetkilsinin, belirlenen tutarı aşan taşınırlar ise Rektörün onayı ile kayıtlardan çıkarılır. Hurdaya ayrılan ve imha edilen taşınırlar, Taşınır işlem fişi düzenlenerek kayıtlardan çıkarılır. Belgeye kayıttan düşme teklif ve onay tutanaklarının da birer örneği eklenir.Hurdaya ayrılan ve imha edilen malzemenin çıkış işlem fişlerinin bir örneği SDGB ye gönderilir.Hurdaya ayrılan malzemeler tutanakla Üniversitenin hurda toplama alanına gönderilir.BaşlangıçBitiş | -Taşınır KayıtYetkilisi -Hurda İşlemleri Komisyonu -HarcamaYetkilisi (Rektör Yardımcısı)  | -5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi veKontrol Kanunu-Taşınır Mal yönetmeliği-Taşınır Mal Yönetmeliği Genel –Tebliğler -Yıl Sonu İşlemleri Tutanağı-Sayım Tutanağı Listesi |
| **HAZIRLAYAN****…/…/…..****YÖMER Kalite Komisyonu****İmza** | **Onaylayan****../../....****Merkez Müdürü İmza**  |