



TAŞINIR HURDAYA AYIRMA İŞ AKIŞ İŞLEMLERİ

Doküman No	
İlk Yayın Tarihi	
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa	

İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
Hurdaya ayrılacak malzemeleri değerlendirmek üzere Harcama Yetkilisi tarafından uzmanlık alanına göre en az üç kişiden oluşan bir komisyon kurulur. Hurdaya ayrılacak malzemelerin listesi yapılarak değerlendirilmek üzere komisyona sunulur. Komisyon listede sunulan malzemeleri ilgili mevzuata göre inceleyerek hazırlayacağı Kayıttan Düşme Teklif ve Onay Tutanağını Harcama Yetkilisi/Üst Yönetici onayına sunar. Tutanak Harcama Yetkilisi tarafından onaylandı mı? E Kayıtlı değeri Bakanlıkça belirlenecek tutara kadar olan taşınırlar harcama yetkilisinin, belirlenen tutarı aşanlar ise üst yöneticinin onayı alınarak TİF (Hurda Çıkış) düzenlenerek kayıtlardan düşülür. Tüm işlemler sonucu evrakların birer sureti standart dosya düzenine göre dosyalanır.	Harcama Yetkilisi Taşınır Kayıt Yetkilisi Hurda Komisyonu Harcama Yetkilisi Hurda Komisyonu Taşınır Kayıt Yetkilisi Taşınır Kayıt Yetkilisi	Talep Malzeme Listesi Kayıttan Düşme ve Teklif ve Onay Tutanağı Taşınır malların ekonomik ömrünü tamamlamış olduğu ve hurdaya çıkarılması gerektiğine dair onay yazısı ve Taşınır İşlem Fişi (çıkış)

Hazırlayan
Mustafa KOÇ
Yüksekokul Sekreter V.

Sistem Onayı
Mustafa KOÇ
Yüksekokul Sekreter V.

Yürürlük Onayı
Dr. Öğr. Üyesi Fidel ÇAKMAK
Yüksekokul Müdürü