	HURDAYA AYIRMA, MAL-MALZEME ÇIKIŞ İŞLEMLERİ İŞ AKIŞI	Doküman No	SBF-İA.013
		İlk Yayın Tarihi	24/01/2025
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa	1/1
Sürecin Adı	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Yönetimi		

İş Akışı	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
Hurdaya ayrılacak malzemeleri değerlendirmek üzere Harcama Yetkilisi tarafından uzmanlık alanına göre en az 3 kişiden oluşan (Taşınır Kayıt Yetkilisi doğal üye) Hurdaya Ayırma Komisyonu	Harcama Yetkilisi	Hurdaya Ayırma Komisyon Yazısı
Hurdaya ayrılacak malzemelerin listesi yapılarak değerlendirilmek üzere komisyona sunulur.	Taşınır Kayıt Yetkilisi Hurdaya Ayırma Komisyonu	Hurda Malzeme Listesi
Komisyon listede sunulan malzemeleri ilgili mevzuata göre inceleyerek hazırlayacağı kayıttan düşme teklif ve onay tutanağını Harcama Yetkilisi'nin onayına sunar.	Hurdaya Ayırma Komisyonu Harcama Yetkilisi	Kayıttan Düşme Teklif ve Onay Tutanağı Hurdaya Ayırma Komisyon Tutanağı Taşınırların Kayıttan Çıkarılmasına İlişkin Tutanak
Tutanak Harcama Yetkilisi tarafından onaylandı mı? → Hayır → Hurdaya ayrılması uygun bulunmayan malzemelerin kayıtlarda bırakılması.	Harcama Yetkilisi	Taşınır İşlem Fişi Taşınırların İmha Edilmesine İlişkin Tutanak Taşınırların Hurda Bedeli İle Satışına İlişkin Tutanak
Evet → Malzemelerin Kayıttan Düşme Taşınır İşlem Fişi düzenlenerek kayıtlardan düşülmesi	Harcama Yetkilisi	İlgili Tüm Dokümanlar
Hurdaya ayrılan malzemeler imha edilecek ise Harcama Yetkilisi tarafından uzmanlık alanına göre en az 3 kişiden oluşan (Taşınır Kayıt Yetkilisi doğal üye) İmha Komisyonu'nun kurulması ve malzemelerin imha edilmesi.	Harcama Yetkilisi	
Hurdaya ayrılan malzemeler satılacaksa Harcama Yetkilisi tarafından uzmanlık alanına göre en az 3 kişiden oluşan Hurda Satış Komisyonu'nun kurulması ve malzemelerin satış işleminin yapılması	Taşınır Kayıt Yetkilisi Taşınır Kontrol Yetkilisi Harcama Yetkilisi	
Tüm işlemler sonucunda evrakların birer suretinin işlem yapılmak üzere Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilmesi birer suretinin de dosyalanması.		

Hazırlayan	**Doküman Onayı**	**Kalite Sistem Onayı**
Bilgisayar İşletmeni	Fakülte Sekreteri	Dekan