



T.C.
TRABZON ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Hukuk Fakültesi
Hurdaya Ayırma Komisyonu İş Akış Şeması

Sorumlular	İş Akış Şeması	Mevzuat ve Kayıtlar
Harcama Yetkilisi	<p>Hurdaya ayrılacak malzemeleri değerlendirmek üzere Harcama yetkilisi tarafından uzmanlık alanına göre en az 3 kişiden oluşan(TK yetkilisi doğal üye)Hurdaya Ayırma Komisyonu kurulur. Bu komisyon üyelerine resmi yazı ile bildirilir.</p>	
T.K.Y	<p>Hurdaya ayrılacak malzemelerin listesi yapılarak değerlendirilmek üzere komisyona sunulur</p>	
Hurdaya Ayırma Komisyonu	<p>Komisyon listede sunulan malzemeleri ilgili mevzuata göre inceleyerek hurda olduğuna karar verirse sistem üzerinden çıkarılan kayıttan düşme teklif ve onay tutanağı imzalayıp harcama yetkilisinin onayına sunar.</p>	
Harcama Yetkilisi	<p>Tuanak harcama yetkilisi tarafından onavlandı mı?</p> <p>HAYIR → Hurdaya ayrılması uygun olmayan taşınırların kayıtlarda bırakılması</p> <p>EVET</p>	5018 sayılı kamu mali yönetimi ve kontrol kanunu Taşınır Mal Yönetmeliği
T.K.Y	<p>Harcama yetkilisinin onayı alındıktan sonra sistem üzerinden TİF(Hurda Çıkışı) düzenlenerek kayıtlardan çıkarılır ve VİF oluşturularak muhasebe sistemine gönderilir.</p>	
Harcama Yetkilisi	<p>Hurdaya ayrılan malzemeler eğer imha edilecekse harcama yetkilisi tarafından 3 kişiden oluşan(TK yetkilisi doğal üye)imha komisyonu kurulur. Bu komisyona resmi vazi ile bildirilir.</p>	