

	T.C. TRABZON ÜNİVERSİTESİ Hukuk Fakültesi	
	HURDAYA AYIRMA İŞ AKIŞI	Doküman No: KYS-İAŞ/FAC-HUK/06
		İlk Yayın Tarihi: 31.08.2026
		Rev. No/Tar.: 00/...
		Sayfa: 1 / 2

SORUMLULAR	İŞ AKIŞ SÜRECİ	MEVZUAT/PROSEDÜR/DOKÜMAN
	Başlangıç	
Harcama Yetkilisi	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.	5018 sayılı kamu mali yönetimi ve kontrol kanunu Taşınır Mal Yönetmeliği
Taşınır Kayıt Yetkilisi	Hurdaya ayrılacak malzemelerin listesi yapılarak değerlendirilmek üzere komisyona sunulur	5018 sayılı kamu mali yönetimi ve kontrol kanunu Taşınır Mal Yönetmeliği
Hurdaya Ayırma Komisyonu	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.	5018 sayılı kamu mali yönetimi ve kontrol kanunu Taşınır Mal Yönetmeliği
Harcama Yetkilisi	Tutanak harcama yetkilisi tarafından onaylandı mı? E H	5018 sayılı kamu mali yönetimi ve kontrol kanunu Taşınır Mal Yönetmeliği
Taşınır Kayıt Yetkilisi	Harcama yetkilisinin onayı alındıktan sonra sistem üzerinden TİF(Hurda Çıkışı) düzenlenerek kayıtlardan çıkarılır ve VİF oluşturularak muhasebe sistemine gönderilir. Hurdaya ayrılması uygun olmayan taşınırın kayıtlarda bırakılması	5018 sayılı kamu mali yönetimi ve kontrol kanunu Taşınır Mal Yönetmeliği
Harcama Yetkilisi	Hurdaya ayrılan malzemeler eğer imha edilecekse harcama yetkilisi tarafından 3 kişiden oluşan(TK yetkilisi doğal üye)imha komisyonu kurulur. Bu komisyona resmi yazı ile bildirilir.	5018 sayılı kamu mali yönetimi ve kontrol kanunu Taşınır Mal Yönetmeliği

	T.C. TRABZON ÜNİVERSİTESİ Hukuk Fakültesi	
	HURDAYA AYIRMA İŞ AKIŞI	Doküman No: KYS-İAŞ/FAC-HUK/06
		İlk Yayın Tarihi: 31.08.2026
		Rev. No/Tar.: 00/...
		Sayfa: 2 / 2

	Bitiş	
--	--------------	--