|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| yazı tipi, logo, simge, sembol, metin içeren bir resim  Yapay zeka tarafından oluşturulmuş içerik yanlış olabilir. | **Hurdaya Ayırma İşlemleri Süreci** | **Doküman No:** | ODÜ/FMYO-İA. |
| **Standart dosya no:** | 809.06 |
| **Revizyon Tarihi:** | 18.09.2025 |
| **Revizyon No:** | 01 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İş Akış Adımları** | **Sorumlu** | **İlgili Dokümanlar** |
| Taşınırların hurdaya ayrılması için hurdaya çıkarılacak malzemeler belirlenir.  Ekonomik ömrünü tamamlamış olan veya tamamlamadığı halde teknik ve fiziki nedenlerle kullanılmasında yarar görülmeyerek hizmet dışı bırakılması gerektiği ilgililer veya özel mevzuatı çerçevesinde oluşturulan komisyon tarafından bildirilen taşınırlar, harcama yetkilisinin belirleyeceği en az üç kişiden oluşan komisyon tarafından değerlendirilir.  Hurdaya uygun mu?  HAYIR EVET  Komisyonca yapılan değerlendirme sonucunda uygun görülmeyen taşınırlar hakkındaki gerekçeli karar hazırlanarak harcama yetkilisine bildirilir.    Komisyonca hurdaya ayrılmasına karar verilen malzemeler için Kayıttan Düşme Teklif ve Onay Tutanağı düzenlenir.  Taşınırın kayıtlı değeri Maliye Bakanlığının belirlediği tutardan fazla mı?  HAYIR EVET  Kayıttan Düşme Teklif ve Onay Tutanağı Üst Yönetici tarafından onaylanır.  Kayıttan Düşme Teklif ce Onay Tutanağı Harcama Yetkilisi tarafından onaylanır.    Hurdaya ayrılan veya imha edilen taşınırlar Taşınır İşlem Fişi düzenlenerek kayıtlardan çıkartılır    Taşınırın ekonomik değeri var mı?  **HAYIR**  **EVET**  Ekonomik değeri olmadığı veya teknik, sağlık, güvenlik ve benzeri nedenlerle imha edilmesine karar verilen dayanıklı taşınırların imhası için, harcama yetkilisi tarafından içerisinde uzman kişilerinde bulunduğu en az üç kişilik bir komisyon oluşturulmuştur.  Taşınır satışı için İdari ve Mali işler Daire Başkanlığına teslim edilir.  İmha İşlemi İmha Komisyonu tarafından veya Komisyonun gözetiminde uzman kişiler tarafından yapılır ve sonucunda İmha Tutanağı düzenlenir.  .  Hurdaya ayrılan veya imha edilen taşınırlar Taşınır İşlem Fişi düzenlenerek kayıtlardan çıkartılır  Taşınır işlem Fişinin ekine Kayıttan Düşme Teklif ve Onay Tutanağının bir nüshası eklenerek Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına EBYS ile gönderilir. TKYS’de dosyalanır.  Tüm Belgeler Standart Dosya Planına göre dosyalanır.  İşlem Sonu | -Taşınır Kayıt Yetkilisi  - Komisyon Üyeleri  - Yüksekokul Sekreteri  - Müdür | [https://www.kbs.gov.tr/gen/login.htm](http://www.kbs.gov.tr/gen/login.htm)   * 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu |