	T.C. YALOVA ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ Personel Daire Başkanlığı Hurdaya Ayırma Yoluyla Malzeme Çıkış İşlemleri İş Akışı	Belge Numarası	PDB-IA-004
		İlk Yayın Tarihi	29/05/2025
		Güncelleme Tarihi	
		Güncelleme Numarası	

Süreç Adı	Hurdaya Ayırma ve İmha İşlemleri Süreci	Süreç Kodu	4.15.2
İş Akışı Adımları		**Sorumlu**	**İlgili Belgeler**
Başlangıç			
Hurdaya ayrılacak malzemeleri değerlendirmek üzere Harcama Yetkilisi tarafından uzmanlık alanına göre en az üç kişiden oluşan bir komisyon kurulur.		Birim Personeli	- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve ontrol Kanun'unun 44 Maddesi -9/10/2024 tarihli ve 9014 sayılı Cumhurbaşkanı Kararı ile yürürlüğe konulan Taşınır Mal Yönetmeliği
Hurdaya ayrılacak malzemelerin listesi yapılarak değerlendirilmek üzere komisyona sunulur.		Birim Personeli	
Komisyon listede sunulan malzemeler ile ilgili mevzuata göre inceleyerek hazırlayacağı "Kayıttan Düşme Teklif ve Onay Tutanağını" Harcama Yetkilisine sunar.		Birim Personeli	
Kayıtlı değeri Bakanlıkça belirlenecek tutara kadar olan taşınırlar harcama yetkilisinin, belirlenen tutarı aşanlar ise üst yöneticinin onayı alınarak Hurda Çıkış Taşınır İşlem Fişi düzenlenerek kayıtlardan düşürülür. İşlem sonucu tüm evraklar standart dosya düzenine göre dosyalanır.		Birim Personeli	
Bitiş			

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.
Belge Dogrulama Kodu: EE73373 Belge Takip Adresi: https://www.turkiye.gov.tr/yalova-universitesi-ebys