



**TC**  
**MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ**  
**İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi**  
**Ayniyat - Satın Alma Birimi**

İlk Yayın Tarihi/Sayısı	29.07.2019
Revizyon Tarihi/Sayısı	
Toplam Sayfa	1

**Hurdaya Ayırma Süreci (Görev Tanımları Madde:3)**

Sıra No	Sorumlular	Faaliyet İş Akışı	Sürece Dahil Olan İç / Dış Birimler	Doküman / Kayıt / Web Adresi	Riskler ve Tedbirler	
1	Birim Personeli/Harcama Yetkilisi	Harcama Yetkilisi tarafından 3 kişilik Hurdaya Ayırma Komisyonu oluşturulur.			---	---
2	Birim Personeli	Birim envanterinde kayıtlı ve kullanılmakta olan taşınırlardan ekonomik ömrünü tamamlamış, fiziken yıpranmış kullanılmasında yarar görülmeyenler belirlenir.			---	---
3	Birim Personeli	Komisyonca hurdaya ayrılmasına karar verilen taşınırlar için Kayıttan Düşme Teklif ve Onay Tutanağı düzenlenir	Hurdaya Ayırma Komisyonu	<a href="#">TKYS</a>	---	---
4	Birim Personeli, Harcama Yetkilisi	Hurdaya ayrılmasına karar verilen taşınırlardan kayıtlı değeri Bakanlıkça belirlenecek tutara kadar olanlar harcama yetkilisinin, belirlenen tutarı aşan taşınırlar ise Rektör onayı ile kayıtlardan çıkarılır	Hurdaya Ayırma Komisyonu, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	<a href="#">TKYS</a>	R1	T1
5	Birim Personeli	Kayıtlardan çıkarılan taşınırlara ait tutanaklar Muhasebe Yönetim Sisteminden ve üst yazı ile Elektronik Belge Yönetim Sisteminden Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilerek muhasebe kayıtlarında düşülmesi talep edilir.	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	<a href="#">MYS</a>	---	---

**Riskler ve Tedbirler**

R1: Hurdaya ayrılmasına karar verilen taşınırların kayıtlı değerinin belirlenen tutarı aşmasına rağmen limite dikkat edilmeksizin harcama yetkilisine onaylatılması seyrek yaşanan bir durum olmakla birlikte tespiti halinde yüksek etkiye sahip olup, orta düzeyde risk barındırmaktadır.  
T1: Bu duruma tedbir olarak Bakanlıkça belirlenen güncel tutarların periyodik olarak takip edilmesi, her hurdaya ayırma işleminden önce limitlerin kontrol edilmesi önerilmektedir.

**HAZIRLAYAN**

**Mustafa DEMİR**  
Ayniyat Saymanı

**KONTROL EDEN**

**Atiye ŞİMŞEK**  
Fakülte Sekreteri V.

**ONAYLAYAN**

**Prof.Dr. Famil ŞAMİLOĞLU**  
Dekan