|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| İş Akış Adımları | Sorumlu | İlgili Dokümanlar |
| Hurdaya ayrılacak malzemeleri değerlendirmek üzere Harcama Yetkilisi tarafından uzmanlık alanına göre en az üç kişiden oluşan bir komisyon kurulur.Komisyon hurdaya ayrılacak malzemeleri ilgili mevzuata göre incelemesini yapar. Hurdaya ayrılmasına karar verilen malzemeler için Kayıttan Düşme Teklif ve Onay Tutanağı düzenler.Hurdaya ayrılmasına karar verilen taşınırlar Harcama Yetkilisinin onayına sunulur.Onay Verildi mi?HayırEvetHarcama Yetkilisi onay vermez ise malzemelerin hurdaya ayrılmasından vazgeçilir ve malzeme kayıtlarda kalır. Harcama Yetkilisi onay verir ise hurdaya ayrılması uygun görülen malzemeler için taşınır işlem fişi (TİF) düzenlenir. Düzenlenen taşınır işlem fişi (TİF) ilgili birimlere gönderilir.Taşınır Kayıttan Düşme Teklif ve Onay Tutanağının bir sureti Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilir.Taşınır Kayıttan Düşme Teklif ve Onay Tutanağının bir nüshası da birim tarafından dosyasına takılır. | -Harcama Yetkilisi-Taşınır Kayıt Yetkilisi- Komisyon-Taşınır Kayıt Yetkilisi- Komisyon-Harcama Yetkilisi-Taşınır Kayıt Yetkilisi-Harcama Yetkilisi-Taşınır Kayıt Yetkilisi-Taşınır Kayıt Yetkilisi-Taşınır Kayıt Yetkilisi- SGDB Muhasebe Yetkilisi-Taşınır Kayıt Yetkilisi | -Kayıttan Düşme Teklif ve Onay Tutanağı-Kayıttan Düşme Teklif ve Onay Tutanağı-Taşınır İşlem Fişi-Kayıttan Düşme Teklif ve Onay Tutanağı-Taşınır İşlem Fişi-Kayıttan Düşme Teklif ve Onay Tutanağı-Taşınır İşlem Fişi-Taşınır İşlem Fişi |