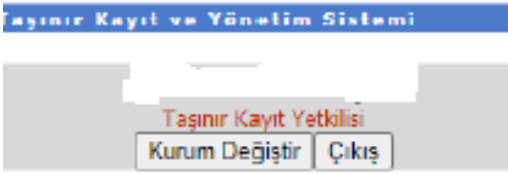


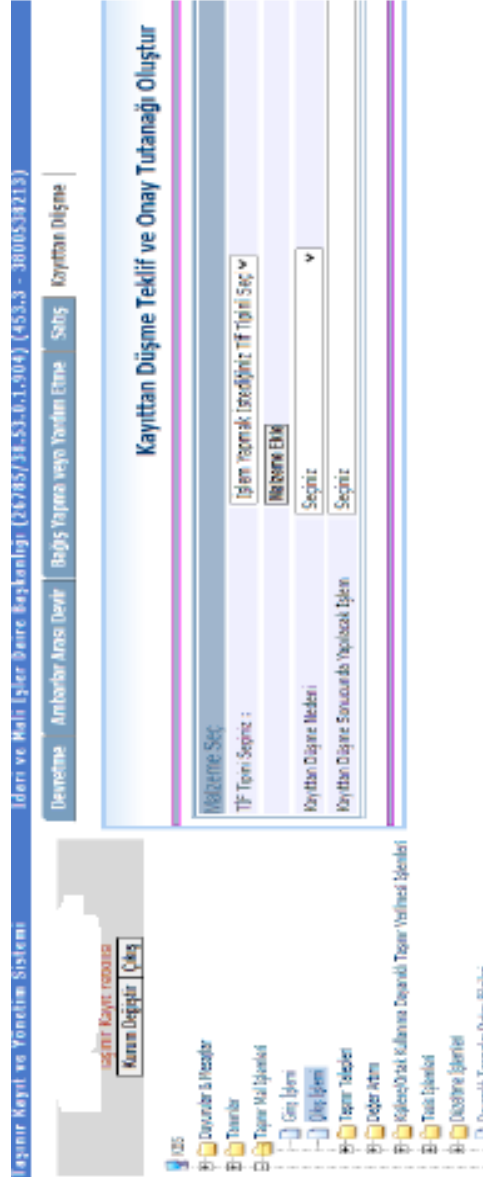
Taşınırın kaybolma, çalınma ve fire gibi herhangi bir nedenle yok olması veya sayımda noksan çıkması; yıpranma, kırılma veya bozulma ya da teknik ve fiziki nedenlerle kullanılmaz hale gelmesi nedeniyle hurdaya ayrılması ile canlı taşınırın ölmesi gibi nedenlerle kayıtlardan çıkarılması durumlarında kayıttan düşme işlemi yapılmaktadır. İşlemler şu şekilde gerçekleştirilir.

Taşınır Kayıt Yönetim Sistemine TC ve şifrenizle Giriş Yapınız. <https://www.kbs.gov.tr/TMYS/gen/>



- KBS
- Duyurular & Mesajlar
- Tanımlar
- Taşınır Mal İşlemleri
- Kayıt Arama
- Diğer Belge Girişleri
- Sayım ve Yıl Sonu İşlemleri
- Barkod İşlemleri
- Taşınır Raporlar
- Yönetim Raporları
- Yönetim İşlemleri
- Kullanıcı İşlemleri
- Talep İletme

1-Taşınır Mal İşlemleri'ne tıklayınız...



# Hurda İşlemleri

TRABZON ÜNİVERSİTESİ

EYLÜL 2023

Değerli Çalışma Arkadaşlarım;

Kamu İdarelerine ait taşınır malların hurdaya ayrılması işlemleri kısa, öz ve net bir şekilde bu broşüre yazılmıştır.

Yasa ve Yönetmelikler çerçevesinde hazırlanan bu broşürün sizlere faydalı olacağına inanıyor iyi çalışmalar diliyorum.

**DAYANIKLI TAŞINIRLARIN HURDAYA AYRILMASI İŞLEMLERİ**  
(Dayanak: Taşınır Mal Yönetmeliği'nin 28. maddesi)

1-Dayanıklı taşınırın hizmet dışı bırakılması gerektiği (HURDAYA AYRILMASI) tespit/talep edilir (Bu tespit veya talep yazılı şekilde olmalıdır. Gerekirse bir tespit tutanağı hazırlanmalı veya hurdaya ayırma işlemi yapılmasını isteyen talep yazısı alınmalıdır. Ayrıca bilgisayar veya yazıcı hurdaya çıkarılıyorsa EK-1 Ek-2 gerekirse Ek-3 formları doldurulmalıdır.)

2-Harcama Yetkilisinin ONAYI ile Hurdaya Ayırma ve İmha Komisyonu kurulur. Bu komisyon en az 3 kişiden oluşur (biri işin uzmanı biri TKY olmak üzere) örnek aşağıdaki gibi olabilir. (Komisyonda görevlendirilenlere ayrıca görevlendirme yazısının tebliğ edilmesi uygun olur)

....Makamına

Taşınır Mal Yönetmeliğinin "Hurdaya ayırma nedeniy-le çıkış" başlıklı 28. maddesinde; ekonomik ömrünü tamamlamış olan veya tamamlamadığı halde teknik ve fiziki nedenlerle kullanılmasında yarar görülmemeyerek hizmet dışı bırakılması gerektiği ilgililer veya özel mevzuat çerçevesinde oluşturulan komisyon tarafından değerlendirileceği öngörülmüştür.

..... mali yılı içinde dayanıklı taşınır için düzenlenen tespit tutanağına dayanılarak, harcama yetkilisinin belirleyeceği en az üç kişiden oluşacak olan komisyon değerlendirmesi ve kararı ile hurdaya ayırma ve kayıttan düşme işleminin yapılması mümkün olabileceğinden,..... ve bağlı birimleri için **Hurdaya Ayırma ve İmha Komisyonu** üyeleri aşağıdaki kişilerden oluşturulmuştur.

Bilgilerinizi ve gereğini rica ederim.

Harcama Yetkilisi Ad Soyad imza

Komisyon Başkanı Üye Üye

(Ad Soyad ve Ünvanları yazılacak)

3-Hurdaya Ayırma ve İmha Komisyonu Hurdaya ayrılacak taşınırın buldukları yerde durumlarını inceler, değerlendirir, hangi taşınırın kayıttan düşülmeyeceğini, hangilerinin düşüleceğini, hurdaya ayrılanlardan hangilerinin satışının yapılacağını belirler ve aşağıdaki örnekteki gibi bir olur hazırlar.

..... Makamı'nın ..... tarih ve ..... sayılı Olur'ları ile oluşturulan Hurdaya Ayırma Komisyonu .... Tarihinde saat .... de .....yerde toplanmış ve ..... ve bağlı birimlerinin kullanımında iken, kullanımdan dolayı ekonomik ömrünü tamamlamış, teknik ve fiziki nedenlerle kullanılmasında yarar görülmemeyen, kullanılamaz hale gelen ve tamir maliyetleri yüksek olan dayanıklı taşınır ile bunlara ait düzenlenen tespit tutanağı ve raporlar ayrı ayrı incelenmiştir.

Yapılan inceleme sonucunda sözkonusu taşınırın komisyon tutanağımızda belirtilen durumlarından dolayı hurdaya ayrılmasına karar verilmiştir.

(Hurda Komisyonu Üyeleri (imzalı))

4-Taşınır Kayıt Yetkilisi; Harcama Yetkilisinin OLUR'una sunmak üzere aşağıdaki örnek yazıya tespit tutanağını veya ilgilinin talep yazısını ve hurdaya ayırma imha komisyonu tutanağını ekler.

(... ..MAKAMINA)

(Harcama Yetkilisi OLUR yazısı)

... .. ve bağlı birimlerinin kayıtlarında bulunan dayanıklı taşınır- lardan, ekonomik ömrünü tamamlamış olan, kullanılamaz hale gelen veya tamamlamadığı halde teknik ve fiziki nedenlerle kullanılmasında yarar görülmemeyerek hizmet dışı bırakılması gerektiği tespit edilen, tamir maliyetleri yüksek olan taşınırlara ilişkin düzenlenen tespit tutanağı, raporlar ve Hurdaya

Ayırma ve İmha Komisyonu Tutanağı ekte sunulmuştur.

Hurdaya ayrılmasına karar verilen sözkonusu dayanıklı taşınır lann

Taşınır Mal Yönetmeliğinin 28 maddesi gereği "Kayıttan Düşme Teklif ve Onay Tutanağı" düzenlenerek kayıtlardan düşülmesini Olur'larınıza arz ederim.

(Fak.Enst,Yokul Sekreteri imzası ile olur istenir)

5-Kayıttan Düşme Teklif ve Onay Tutanağı düzenlenir ve Komisyon na ve Harcama Yetkilisine imzalatılır (Bu Tutanak Taşınır Kayıt Yönetim Sisteminde düzenlenerek çıktı alınır)

6-Komisyonca taşınırın veya bazılarının hurdaya ayrılması uygun görülmemişse; gerekçeli karar (Komisyon Raporu) Harcama yetkilisine bildirilir (hurdaya ayırma imha komisyonu üyelerinin isim ve imzaları bulunması gereken rapordur)

7-Hurdaya ayrılan dayanıklı taşınırın KBS ve HYS üzerinden çıkışı yapılır (TİF) ile

Taşınır Kayıt Yönetim Sisteminde;

- 1-Taşınır Kayıt İşlemlerine giriş yapınız
- 2--Kayıttan Düşme Bölümüne Tıklayınız
- 3-TİF Tipi (Taşınır İşlem Fişi) seçiniz
- 4-Malzeme Ekle' (kayıttan küşülecek Malzemeyi bularak seçip ekleyiniz)
- 5-Kayıttan Düşülecek Malzeme üzerine 1 kez tıklanır sağ tarafta siciller listelenir
- 6-İşlem Miktarı sütununa kayıtlardan düşülecek miktar girilir
- 7-Sağ tarafta listelenen taşınıra ait kutucuk seçilir
- 8-Malzeme Ekle butonuna tıklanır
- 9-Gerekli kontroller yapıldıktan sonra DEVAM butonuna basılır
- 10-Kayıttan Düşme Nedeni seçilir
- 11-Kayıttan Düşüldükten sonra taşınıra nasıl bir işlem yapılacağı seçilir
- 12-KAYDET butonuna basılır
- 14-Açılan Sayfada Tutanağın üzerine gelinerek TUTANAK RAPOR GÖSTER tıklanır
- 15-TUTANAĞIN ÇIKTISI ALINIR
- 16-İmza Aşamaları tamamlanır ve sonrasında yine sistem üzerinden
- 17-TAŞINIR MAL İŞLEMLERİ
- 18-KAYITTAN DÜŞME TEKLİF VE ONAY TUTANAĞI bölümünden
- 19-TAŞINIR İŞLEM FİŞİ OLUŞTUR butonu ile
- 20-Oluşturulan TİF onaysız TİF ler arasına gider
- 21-İŞLEMİ TAMAMLAMAK İÇİN ONAYSIZ ÇIKIŞ TİF'LERİ BÖLÜMÜNDEN
- 22-ONAYSIZ TİF ONAYLANIR

8-Hurdaya ayırma işlemi biten taşınır satılacak mı? İmha mı edilecek? Satılacaksa; Hurda Teslim Tutanağı düzenlenerek Hurda Deposuna teslim edilir. İmha edilecekse; imha komisyonunca imha edilir ve İMHA TUTANAĞI düzenlenir

9-İşlem bittiğinde tüm evraklar;

TİF ve ekleri Strateji Daire Başkanlığına üst yazı ekinde gönderilir ve belge suretleri birimde dosyalanır