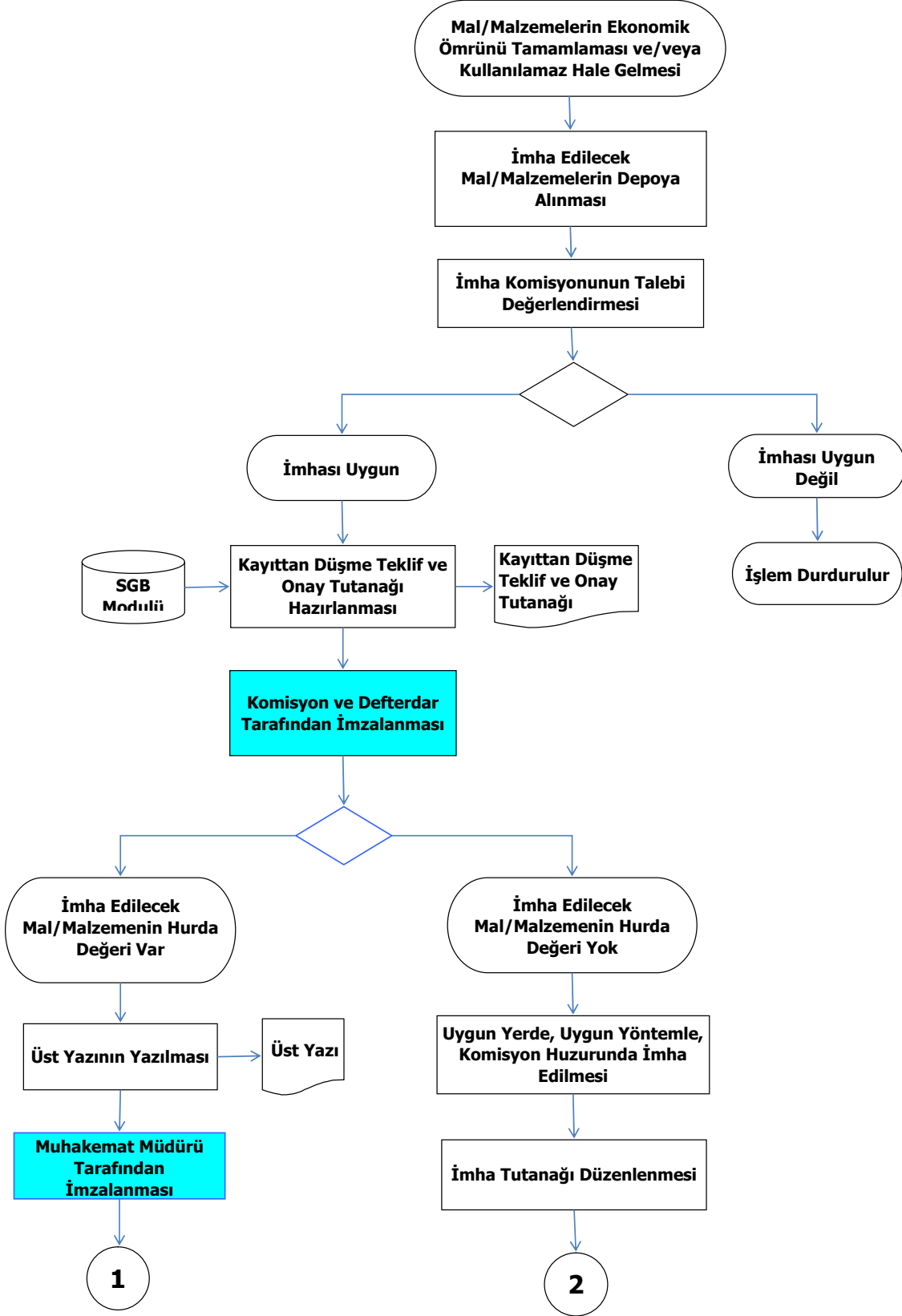


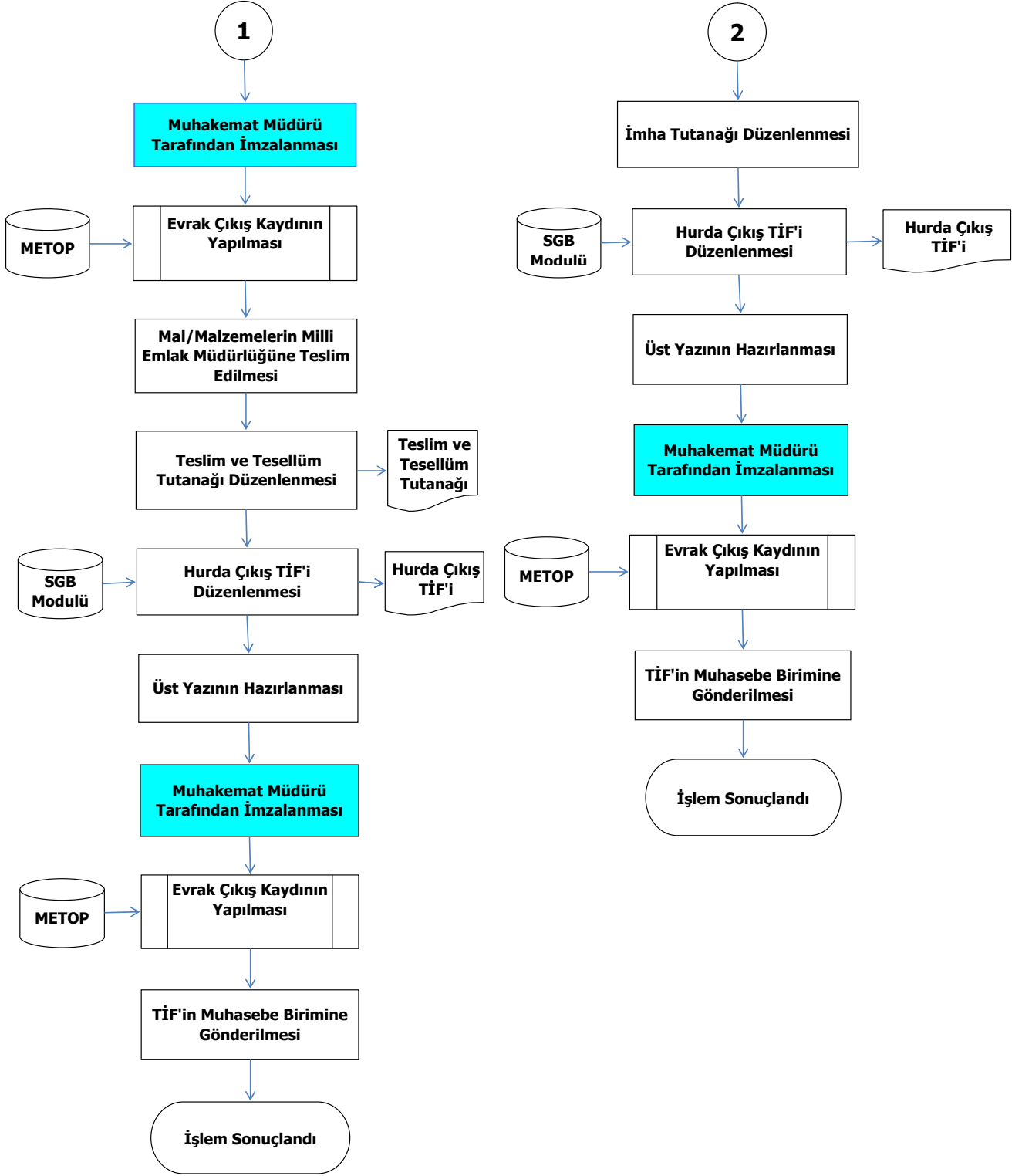
Samsun Defterdarlığı
Muhakemat Müdürlüğü
Hurdaya Ayrılan Mal ve Malzemelerin İmha Süreci



Hazırlayan : Cemal AKDENİZ

Onaylayan : Av.Necdet USLU / Muhakemat Müdürü

Samsun Defterdarlığı
Muhakemat Müdürlüğü
Hurdaya Ayrılan Mal ve Malzemelerin İmha Süreci



Hazırlayan : Cemal AKDENİZ	Onaylayan : Av.Necdet USLU / Muhakemat Müdürü

SG	#BAŞV!
AS	#BAŞV!
S	#BAŞV!

[Anasayfa](#)

3.7.Sürecin Aktiviteleri

No	Aktivite Adı	Aktivite Açıklaması	Tekrar Sıklığı	Gerçekleştiren	Onaylayan	Danışılan	Aktarılan (Bilgi Verilen)	Kullanılan Doküman (Talimat, Prosedür, Form)	Kullanılan Yazılım – Ekran	Yetkinlik (En fazla 5 adet)	Sorumlu Kişinin Almış Olması Gereken Eğitim(ler)	Tedarikçi Marifetiyle?
1	İmha Edilecek Mal/Malzemelerin Depoya Alınması	Zimmette bulununan demirbaşlar kullanıcıları tarafından bozulduğunun yada kullanılamaz halde olduğunun bildirilmesi ile bozuk malzeme depoya alınması	Her Seferinde	Taşınır kayıt Kontrol Yetkilisi	x	x	Muhakemat Müdürü	x	x	Taşınır Mal Mevzuatı Bilgisi	Taşınır Envanter Yönetimi Modülü	Hayır
2	İmha Komisyonunun Talebi Değerlendirmesi	Sene başında Defterdarlık Makamı onayı ile oluşturulan İmha Komisyonu, imha edilecek malzemelerin değerlendirmesini yapar	Her Seferinde	İmha Komisyonu	x	x	Muhakemat Müdürü	x	x	Kayıp ve Hasar Yönetimi	Kayıp ve Hasar Yönetimi	Hayır
3	Kayıttan Düşme Teklif ve Onay Tutanağı Hazırlanması	İmha Komisyonunca imhası uygun görülen mal/malzemelerin depodan çıkış işlemi olarak Kayıttan Düşme ve Teklif Onayı hazırlanması	Her Seferinde	Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi	İmha Komisyonu	x	x	x	SGB.net	Mevzuat Bilgisi ve Uygulama	Mevzuat	Hayır
4	Komisyon ve Yetkili Mercî Tarafından İmzalanması	Kayıttan düşme teklif ve onay tutanağı, taşınır kayıt kontrol yetkilisi, Defterdar ve limite göre üst yönetici tarafından imzalanır	Her Seferinde	Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi	Komisyon / Defterdar	x	x	x	x	Problem Çözme	Problem Çözme Teknikleri	Hayır
5	Üst Yazının Yazılması	İmha edilecek mal/malzemelerin hurda değeri varsa Defterdarlığa (Milli Emlak Müd) teslim edilmek üzere malzemeler liste yapılarak, üst yazı yazılması	Her Seferinde	Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi	Muhakemat Müdürü	x	x	x	x	Resmi Yazışma	Yazılı İletişim	Hayır
6	Yetkili Mercî Tarafından İmzalanması	Üst yazının Muhakemat Müdürünce imzalanması	Her Seferinde	Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi	Muhakemat Müdürü	x	x	x	x	Ön Mali Kontrol Mevzuatı Bilgisi	Ön Mali Kontrol Mevzuatı	Hayır
7	Evrak Çıkış Kaydının Yapılması	Evrakın METOP Sistemine Kaydedilerek Çıkış Numarası Alınması	Her Seferinde	Giden Evrak Görevlisi	x	x	x	x	METOP	Yazışma ve Belge Yönetimi	Doküman ve Arşiv Yönetimi	Hayır
8	Mal/Malzemelerin Milli Emlak Müdürlüğüne Teslim Edilmesi	İmha edilecek mal/malzemeler Milli Emlak Müdürlüğüne teslim edilir	Her Seferinde	Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi	x	x	x	Teslim / Tesellüm	x	Taşınır Mal Mevzuatı Bilgisi	Taşınır Mal Mevzuatı	Hayır
9	Teslim ve Tesellüm Tutanağı Düzenlenmesi	Mal/Malzemelerin teslim edildiğine dair tutanağın düzenlenmesi ve teslim alan teslim eden tarafından imzalanması	Her Seferinde	Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi	x	x	x	x	x	Verimlilik	Süreç Yönetimi	Hayır
10	Hurda Çıkış TİF'i Düzenlenmesi	Hurda Çıkış TİF'i Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi tarafından düzenlenmesi	Her Seferinde	Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi,	x	x	x	Taşınır İşlem Fişi	SGB.net	Taşınır Mal Mevzuatı Bilgisi	Taşınır Mal Mevzuatı	Hayır
11	Üst Yazının Hazırlanması	Ambar Çıkış TİF'inin saymanlığa gönderilmesi yazısının hazırlanması	Her Seferinde	Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi,	x	x	x	x	x	Resmi Yazışma	Yazılı İletişim	Hayır
12	Yetkili Mercî Tarafından İmzalanması	Üst yazının Muhakemat Müdürünce imzalanması	Her Seferinde	Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi,	Muhakemat Müdürü	x	x	x	x	İdari İşler Hizmet Kalitesi	Hizmet Yönelimi	Hayır
13	Evrak Çıkış Kaydının Yapılması	Evrakın METOP Sistemine Kaydedilerek Çıkış Numarası Alınması	Her Seferinde	Giden Evrak Görevlisi	x	x	x	x	METOP	Yazışma ve Belge Yönetimi	Doküman ve Arşiv Yönetimi	Hayır
14	TİF'in Muhasebe Birimine Gönderilmesi	İmha edilen mal/malzemelerin muhasebe kayıtlarından düşmesi için TİF'in gönderilmesi	Her Seferinde	Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi,	x	x	x	x	x	Hesap Verbilirlik	İş Hayatında Sorumluluk	Hayır
15	Uygun Yerde, Uygun Yöntemle, Komisyon Huzurunda İmha Edilmesi	İmha edilecek mal/malzemelerin satılması halinde bir değer oluşturmayacaksa (tahta malzemeler, halı parçaları vb) bu tür malzemeler vasıta temin edilerek uygun bir yerde yok edilmesinin sağlanması	Her Seferinde	İmha Komisyonu	x	x	x	x	x	Taşınır Envanter Yönetimi Modülünü Kullanma	Taşınır Envanter Yönetimi Modülü	Hayır
16	İmha Tutanağının Düzenlenmesi	İmha edilen mal/malzemeler için imha tutanağı imha komisyonunca hazırlanıp imzalanır	Her Seferinde	İmha Komisyonu	x	x	x	İmha Tutanağı	x	Kayıp ve Hasar Yönetimi	Kayıp ve Hasar Yönetimi	Hayır
												Hayır

Hazırlayan: Cemal AKDENİZ

Onaylayan: Av.Necdet USLU / Muhakemat Müdürü