



**T.C.**  
**ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ**  
**TAŞINIRLARIN HURDA İŞLEMLERİ**  
**GENELGESİ**

Sayı : B.30.2.ODM.0.70.00- 010.06-23493

22/02/2011

**GENELGE**  
**2011/1**

Bilindiği üzere, kamu kurum ve kuruluşlardaki demirbaş olarak belirlenen mal/malzemeler ile ilgili 1939 yılında “Ayniyat Talimatnamesi” hazırlanmıştır. Ancak, anılan talimhane günümüz şartlarında yetersiz kalması nedeniyle 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun 44 üncü maddesine dayanılarak, 2006/11545 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile “Taşınır Mal Yönetmeliği” yürürlüğe konulmuştur.

**I-Hurdanın Tanımı:**

20/03/1971 tarihli ve 7/2156 sayılı Bakanlar Kurulu Kararına göre hizmet dışı kalan maden aksamı hurda malzemelerin MKE’ye (Makine Kimya Endüstrisi) satış yoluyla devredileceği bildirilmiş; 28/5/1971 tarih ve 10163 sayılı Sanayi ve Ticaret Bakanlığı’nın yazısında ise hurdaya ilişkin olarak yapılan tanım aşağıdaki gibidir.

**1-İmal sırasında tashihi yapılamayacak şekilde bozulan ve başka maksatla kullanma imkânı olmayan iktisadi kıymetler,**

**2-İmal sırasında elde edilen kırıntı, arayış, döküntü gibi esas gayesinde kullanılma imkânı kalmayan malzeme artık ve parçaları,**

**3-Tedarik, maksat ve gayesine uygun şekilde gayesinde kullanılma imkânı kalmayan her çeşit malzeme, parça, makine, tezgâh, aparat, tesisat, muharrik ve müteharrik araç ve gereçlerden;**

**a)Giderilmesi mümkün veya iktisadi olmayan arızalar dolayısıyla kullanma kabiliyetleri kalmayanlar,**

**b)Normal çalışma süresini doldurması nedeniyle kullanılma imkânı kalmayan veya kullanılması ekonomik bulunmayan veya kullanılmasında tehlikeli olanlar,**

**c)Teknik ve teknolojinin gelişmesi karşısında tip, kapasite ve mahiyetleri itibarıyla kullanılmasından ekonomik fayda temin edilmesi mümkün olmayanlar,**

**d)Muhafaza süresinin sona ermesi ve miadının dolması veya muhafaza şartlarının aksaması nedeniyle kullanma imkânı kalmayan veya kullanılmasından iktisadi fayda elde edilmesi mümkün olmayanlar,**

**e)Kullanılması men olup da imhası cihetine gidilecek olanlar.**

**4-Maden hurdası: Bunlardan bir veya birden ziyade maden veya madenî halitalardan mamul olanlar veya yapıları itibarıyla madeni aksamı galip bulunanlar, maden hurdasıdır.**

**II-Taşınır Mal Yönetmeliği’nin Hurdaya Ayırma Nedeniyle Çıkış Başlıklı 28 inci Maddesi;**

*“Taşınır Mal Yönetmeliği Madde–28*

*1-Ekonomik ömrünü tamamlamış olan veya tamamlamadığı halde teknik ve fiziki nedenlerle kullanılmasında yarar görülmemekle hizmet dışı bırakılması gerektiği ilgililer veya özel mevzuatı çerçevesinde oluşturulan komisyon tarafından bildirilen taşınırlar, harcama yetkilisinin belirleyeceği en az üç kişiden oluşan komisyon tarafından değerlendirilir.*

*2-Komisyonca yapılan değerlendirme sonucunda hurdaya ayrılması uygun görülmeyen taşınırlar hakkındaki gerekçeli karar harcama yetkilisine bildirilir.*



**T.C.**  
**ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ**  
**TAŞINIRLARIN HURDA İŞLEMLERİ**  
**GENELGESİ**

*3-Komisyonca hurdaya ayrılmasına karar verilenler için ise Kayıttan Düşme Teklif ve Onay Tutanağı düzenlenir.*

*4-Hurdaya ayrılmasına karar verilen taşınırlardan kayıtlı değeri Bakanlıkça belirlenecek tutara kadar olanlar harcama yetkilisinin, belirlenen tutarı aşan taşınırlar ise kamu idaresi üst yöneticisinin onayı ile kayıtlardan çıkarılır.*

*5-Birinci fıkraya göre harcama yetkilisince oluşturulacak komisyon tarafından ekonomik değerinin olmadığı veya teknik, sağlık, güvenlik ve benzeri nedenlerle imha edilmesinin şart olduğuna karar verilen taşınırlar, harcama yetkilisinin onayı ile imha edilir. İmha, komisyon veya komisyonun gözetiminde uzman kişiler tarafından yapılır. Bu işleme ilişkin ayrıca bir imha tutanağı düzenlenir. İmha işleminde özel mevzuat hükümleri öncelikle dikkate alınır.*

*6-Hurdaya ayrılan veya imha edilen taşınırlar Taşınır İşlem Fişi düzenlenerek kayıtlardan çıkarılır. Fişin ekine Kayıttan Düşme Teklif ve Onay Tutanağının bir nüshası bağlanır.” denilmektedir.*

**III-Hurdaya Ayırma ve Devir İşlemleri:**

Üniversitemizde uygulama birliğinin sağlanması, taşınırların etkili, ekonomik ve verimli kullanılması, kontrol edilmesi, kayıtların saydam ve erişilebilir şekilde tutulması ve hesap verilebilir bir yönetim anlayışının oluşturulması amacıyla **hurdaya ayırma ve devir işlemlerinde;**

**1-**Üniversitemiz web sayfasında oluşturulacak olan bir bölümde, harcama birimleri tarafından kullanılabilir durumda olan ihtiyaç fazlası taşınırlar özellikleri ile beraber ilan edilecek, aynı taşınıra ihtiyaç duyan üniversitemiz diğer birimleri öncelikle buradan temin yoluna gideceklerdir.

**2-**İlgili harcama biriminde kullanılmasına ihtiyaç duyulmayan taşınırların Üniversitemizin diğer birimlerinin de ihtiyacı olmadığı anlaşıldığında, Taşınır Mal Yönetmeliği'nin 31'nci maddesi dikkate alınarak, durum Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na bildirilerek ihtiyacı olan kamu kurum ve kuruluşlarına duyurulması sağlanacak. İstekte bulunan kamu kurum ve kuruluşlarına “Taşınır Devrine İlişkin Protokol” düzenlenerek devir ve tahsis edilebilecektir. **(Ek-1)**

**3-**Hurdaya ayırma için oluşturulacak komisyonun onayı, birimin harcama yetkilisinden alınacaktır.

**4-**Ekonomik ömrünü tamamlamış veya teknik ve fiziki nedenlerle kullanılmasında yarar görülmeyerek, hizmet dışı bırakılması gerektiği ilgililer veya özel mevzuatı çerçevesinde oluşturulan komisyon tarafından saptanan taşınırlar için harcama yetkilisi tarafından; biri ilgili harcama biriminin taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi, diğeri hurdaya ayrılacak taşınırla ilgili en az biri uzman (bilgisayar, ekleri ve donanımı için Bilgi İşlem Daire Başkanlığından, diğeri makine teçhizat için Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığından, tıbbi atıklar için Sağlık Uygulama ve Araştırma Hastanesinden uzman üye) olmak üzere ve en az üç kişiden (3, 5, 7 gibi tek rakamlı kişiler olmalı) oluşturulan komisyonca değerlendirilecek ve hurdaya ayırma işlemleri komisyonun vereceği rapor doğrultusunda yapılacaktır.

**6-**Muhteviyatı itibarı ile diğer birimlerdeki taşınırlarla parçaları birleştirilebilecek durumda olan taşınırlar imha edilmeyecek, ekonomiye kazandırılması sağlanacaktır.

**7-**Komisyonca hurdaya ayrılmasına karar verilen taşınırlar için “Kayıttan Düşme Teklif ve Onay Tutanağı” düzenlenecektir. **(Ek-2)**



**T.C.**  
**ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ**  
**TAŞINIRLARIN HURDA İŞLEMLERİ**  
**GENELGESİ**

**8-**Maliye Bakanlığı'nca Parasal Sınırlar ve Oranlar Tebliği'nde belirtilen sınırlar dâhilindeki taşınırları hurdaya ayırma işlemleri için üst yönetici onayı alınmayacak, ilgili taşınırlar harcama yetkilisinin onayı ile kayıtlardan çıkarılacaktır.

**9-**Hurdaya ayırma işlemleri için oluşturulan komisyonun verdiği raporda ekonomik değerinin olmadığı veya teknik, sağlık, güvenlik ve benzeri nedenlerle imha edilmesinin gerekli olduğuna karar verilen taşınırlar; mahallinde harcama yetkilisinin onayı ile imha edilecektir. İmha, komisyon veya komisyonun gözetiminde uzman kişiler tarafından yapılacaktır. Bu işleme ilişkin ayrıca bir imha tutanağı düzenlenecek ve imha işleminde özel mevzuat hükümleri öncelikle dikkate alınacaktır.

**10-**Hurdaya ayrılacak olan taşınır, bir araç ise; 05/01/1961 tarih ve 237 sayılı Taşıt Kanununun 13'üncü maddesine göre, "Taşıtların ekonomik ömrünü doldurmuş olmaları hali" göz önünde bulundurularak ve taşıtın Üniversitemizin teklifi üzerine; Karayolları veya Devlet Su İşleri'nden bir makine uzmanı, Üniversitemizden bir makine mühendisi veya taşınır kayıt kontrol yetkilisi ile trafik teşkilatından bir uzmandan teşekkül edecek komisyon tarafından verilecek "Taşıt Muayene ve Kontrol Raporu" ile belirlenecektir. **(Ek-3)**

**11-**Eskimiş, solmuş, yırtılmış ve kullanılamayacak duruma gelmiş ve düşümü tamamlanmış olan bayraklar tutanakla İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı'nda toplanarak "*Eskimiş, Solmuş, Yırtılmış ve Kullanılamayacak Duruma Gelmiş Bayrakların Yok Edilmesi Usul ve Esaslarını Gösterir Yönetmelik*" uyarınca Valiliğe üst yazı ile teslim edilecektir.

**12-**Hurdaya ayrılan veya imha edilen taşınırlar için Taşınır İşlem Fişi düzenlenerek kayıtlardan çıkarılacak ve fişin ekine, Kayıttan Düşme Teklif ve Onay Tutanağının bir nüshası eklenecektir.

**IV-Kayıtlardan Çıkarılan Hurdaların Durumu:**

Hurdaya ayrılan taşınırlar komisyonca; cinslerine, buldukları duruma, yapılarındaki maden veya madeni halitalardan mamul olmalarına ve ekonomik değerlerinin bulunup bulunmadığına göre aşağıdaki şekillerde işleme tabi tutulacaktır:

İmhasına karar verilenler usulüne göre yakılmak, gömülmek, eritmek suretiyle imha edilecektir. Ekonomik değerinin olduğu tespit edilen maden veya madeni parçaları olan hurdalar ile ahşap olanlar birbirinden ayrılarak tasnif edilecektir. Ahşap olanlar kamu idaresinde, soba, kalorifer kazanı veya diğer katı yakıt kullanılan yerlerde harcama yetkilisinin onayıyla yakacak amacıyla kullanılabilir.

28/10/1984 tarihli ve 18559 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Makine ve Kimya Endüstrisi (MKE) Ana Statüsü'nün amaç ve faaliyetleri başlıklı 4'üncü maddesinin (7) numaralı bendinde; "*Resmi daire ve idareler, iktisadi devlet teşebbüsleri, müesseseler ve bağlı ortaklıklar, uluslararası ikili anlaşmalara giren kuruluş ve teşekküllerin hurdaya ayrıldıkları her türlü maden, malzeme, araç ve gereçleri toplamak, değerlendirmek ve kullanmak*" denilmek suretiyle, ilgili maddede sayılan kamu idarelerinin elinde bulunan hurdaların MKE tarafından alınarak değerlendirileceği hükme bağlanmıştır. Ayrıca, 20/03/1971 tarihli 7/2156 sayılı BKK ile resmi daire ve idareler, iktisadi devlet teşebbüsleri ile bunlara ait müessese ve iştiraklerinin malik oldukları hurdaları, MKE'ye satış suretiyle devirleri, öngörülmüştür.

Konuya ilişkin olarak Başbakanlık tarafından yayımlanan 19/03/2001 tarihli 2001/15 sayılı Genelge doğrultusunda, Kamu idarelerinin hurdalarının Hurdasan A.Ş. tarafından alınması ve bedelinin Üniversitemiz bütçesine gelir kaydedilmesi gerekmektedir.



**T.C.**  
**ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ**  
**TAŞINIRLARIN HURDA İŞLEMLERİ**  
**GENELGESİ**

Birimlerimizce hurdaya ayrılarak çıkışı yapılan taşınırın; değerlendirme, güvenliğinin sağlanması ve satışı gibi iş ve işlemler ile hurdaya ayrılacak araçlarla ilgili işlemler İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı tarafından yapılacaktır.

Üniversitemiz İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı, birimlerimizce hurdaya ayrılarak çıkışı yapılan taşınırın, değerlendirme öncesi muhafaza etmek ve depolamak için korunaklı yer temin edecektir.

Bilgilerini ve uygulamanın işbu genelgeye göre yürütülmesini rica ederim.

**EKLER:**

- 1- Taşınır Devrine İlişkin Protokol
  - 2- Kayıttan Düşme Teklif ve Onay Tutanağı
  - 3- Taşıt Muayene ve Kontrol Raporu
- (Ekler için Taşınır Mal Yönetmeliği ekleri kullanılmalıdır)