

 ABDULLAH GÜL ÜNİVERSİTESİ	TKYS HİBE YOLUYLA MALZEME GİRİŞ İŞ AKIŞI	Doküman No	AGÜ-502.14 İAŞ-019
		Yayın Tarihi	17.03.2023
		Revizyon No	
		Revizyon Tarihi	9.10.2024
		Sayfa No	1/1
Fen Bilimler Enstitüsü			

Sorumlu	İş Akış Adımları	İlgili Dokümanlar
Taşınır Kayıt Yetkilisi	Hibe olarak alınacak malzemelerin listesi Harcama Yetkilisinin onayına sunulur.	
Taşınır Kayıt Yetkilisi	Hibe olarak alınacak malzemeyi incelemek üzere Harcama Yetkilisi tarafından bir komisyon oluşturularak malzemenin yerinde incelenmesi sağlanır.	
Taşınır Kayıt Yetkilisi	Komisyon tarafından hazırlanan rapor Harcama Yetkisine sunulur.	
Harcama Yetkilisi	Harcama Yetkilisi tarafından uygun mu?	Taşınır Mal Yönetmeliği
	Evet	
	Hayır	Hibe alımından vazgeçildiği ilgili birim/kuruma bildirilir.
Taşınır Kayıt Yetkilisi	KBS Taşınır Kayıt Kontrol Sistemi üzerinden Taşınır İşlem Fişi (Bağış Girişi) düzenlenir. KBS Taşınır Kayıt kontrol sistemi üzerinden HYS Sistemine gönderilerek muhasebeleştirilir. Taşınır İşlem Fişinin 2 nüshası ve diğer belgeler SGBD'na Taşınır İşlem Fişinin 1 nüshası da hibe alınan kuruma/birime gönderilir.	
Taşınır Kayıt Yetkilisi	Ambara alınan taşınır isteğe göre ilgili birime zimmetle teslim edilir.	

ONAYLAYAN