|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| İş Akış Adımları | Sorumlu | İlgili Dokümanlar |
| Hibe olarak alınacak malzemelerin uygunluğu yönünden incelenmesi için Harcama Yetkilisi tarafından komisyon görevlendirilir.Komisyon tarafından hazırlanan rapor Harcama Yetkilisinin onayına sunulur. Onay Verildi mi?HayırEvetHarcama Yetkilisi hazırlanan rapora onay vermez ise hibe edilmek istenen taşınırların alımından vazgeçildiği ilgili birim/kuruma yazı ile bildirilir.Harcama Yetkilisi hazırlanan rapora onay verir ise Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi Devir Giriş İşlemleri menüsünden hibe alınacak olan malzemeler seçilerek taşınır işlem fişi (TİF) oluşturulur. Onaylama işlemleri tamamlandıktan sonra sistem üzerinden VİF Oluştur Gönder sekmesi tıklanarak Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilir.Düzenlenen taşınır işlem fişi ilgili malzemeyi hibe eden birim/kuruma gönderilir.Taşınır işlem fişi (TİF)'nin bir nüshası Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilir; bir nüshası da birim tarafından dosyasına takılır.  | - Harcama Yetkilisi- Harcama Yetkilisi-Taşınır Kayıt Yetkilisi-Taşınır Muayene Kabul Komisyonu- Harcama Yetkilisi-Taşınır Kayıt Yetkilisi-Taşınır Kayıt Yetkilisi- SGDB Muhasebe Yetkilisi-Taşınır Kayıt YetkilisiTaşınır Kayıt Yetkilisi- SGDB Muhasebe Yetkilisi | -Taşınır Muayene Kabul Komisyon Raporu-Resmi Yazı-Taşınır İşlem Fişi -Taşınır İşlem Fişi-Taşınır İşlem Fişi |