|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| İş Akış Adımları | Sorumlu | İlgili Dokümanlar |
| Bağış yapan kişi veya kuruluş bağış ve yardım edilecek ürünleri bir dilekçe ile harcama birimine bildirilir.  Bağış veya Yardım Kabul Edildi mi?  Hayır  Evet  Bağış veya yardım alınacak olan malzemeler yazı ile birlikte ilgili gerçek/tüzel kişiye iade edilir.  Harcama Birimi bağış ve yardım edilecek mal ve malzemelerin değerini kanıtlayıcı belge fatura, irsaliye, sipariş fişi vb.) olup olmadığını kontrol eder.  Kanıtlayıcı belge var mı?  Hayır  Evet  Değer kanıtlayıcı belge yok ise Harcama Yetkilisi tarafından en az 3 kişiden oluşacak "Değer Tespit Komisyonu" kurulur. Komisyon mal veya malzemelerin değerini tespit eder ve HarcamaYetkilisi'nin onayına sunar.  Mal ve malzemelerin değerini kanıtlayıcı belge var ise Harcama Yetkilisi'nin onayına sunulur.  Onaylı taşınır işlem fişi VİF oluştur ve Gönder sekmesi tıklanarak muhasebe sistemine gönderilir.  Düzenlenen taşınır işlem fişi (TİF) 3 nüsha çıktı alınır ve taşınır kayıt yetkilisi tarafından imzalanır. Bir sureti bağış ve yardım yapana, bir nüshası da Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilir. Bir nüshası ise ilgili birimde dosyasına takılır. | -Harcama Yetkilisi  -Taşınır Kayıt Yetkilisi  - Taşınır Kontrol Yetkilisi  - Bağışçı / Hayırsever  -Harcama Yetkilisi  -Taşınır Kayıt Yetkilisi  -Taşınır Kayıt Yetkilisi  - Taşınır Kontrol Yetkilisi  -Değer Tespit Komisyonu  -Taşınır Kayıt Yetkilisi  - Taşınır Kontrol Yetkilisi  -Harcama Yetkilisi  -Taşınır Kayıt Yetkilisi  -Değer Tespit Komisyonu  -Harcama Yetkilisi  -Taşınır Kayıt Yetkilisi  - SGDB Muhasebe Yetkilisi  -Taşınır Kayıt Yetkilisi  - SGDB Muhasebe Yetkilisi  -Taşınır Kayıt Yetkilisi | - Bağış Dilekçesi  - Fatura, İrsaliye,  - Sipariş Fişi  - Resmi Yazı  - Resmi Yazı  - Bağış Dilekçesi  - Fatura, İrsaliye,  - Sipariş Fişi  - Komisyon Tutanağı  - Resmi Yazı  - Bağış Dilekçesi  - Fatura, İrsaliye,  - Sipariş Fişi  - Taşınır İşlem Fişi  - Taşınır İşlem Fişi |