



ABDULLAH GÜL
ÜNİVERSİTESİ

Yaşam ve Doğa Bilimleri Fakültesi

TKYS HİBE YOLUYLA
MALZEME GİRİŞ İŞ AKIŞI

Doküman No

AGÜ-502.14
İAŞ-019

Yayın Tarihi

29/05/2023

Revizyon No

Revizyon Tarihi

Sayfa No

1/1

Sorumlu	İş akış adımları	İlgili dokümanlar
Taşınır Kayıt Yetkilisi	<p>Hibe olarak alınacak malzemelerin listesi Harcama Yetkilisinin onayına sunulur.</p>	Taşınır Mal Yönetmeliği
Taşınır Kayıt Yetkilisi	<p>Hibe olarak alınacak malzemeyi incelemek üzere Harcama Yetkilisi tarafından bir komisyon oluşturularak malzemenin yerinde incelenmesi sağlanır.</p>	
Taşınır Kayıt Yetkilisi	<p>Komisyon tarafından hazırlanan rapor Harcama Yetkisine sunulur.</p>	
Harcama Yetkilisi	<p>Harcama Yetkilisi tarafından uygun mu?</p>	
Taşınır Kayıt Yetkilisi	<p>Evet</p> <p>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.</p>	
Taşınır Kayıt Yetkilisi	<p>Ambara alınan taşınır isteğe göre ilgili birime zimmetle teslim edilir.</p>	
	<p>Hayır</p> <p>Hibe alımından vazgeçildiği ilgili birim/kuruma bildirilir.</p>	

ONAYLAYAN