



## Hibe ve Bağış Yoluyla Edinilen Taşınırların Kaydına Ait İş Akışı

<b>BİRİMİ</b>	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı
<b>İŞ AKIŞ SORUMLULARI</b>	Taşınır Kayıt İşlemleri Sorumlusu
<b>İŞ AKIŞ PAYDAŞLARI</b>	Bağış veya Hibe Yapan Kişi ve Kuruluşlar
<b>İŞ AKIŞ TOPLAM SÜRE</b>	7 Gün

<b>İŞ AKIŞ TANIMI</b>
Bağış ve Hibe (Bedelsiz) yoluyla edinilen taşınırların kayıt altına alınması

<b>İŞ AKIŞ GİRDİLERİ</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>Kişi/Kuruluşların Hibe ve Bağış yapmak istediklerine dair dilekçenin gelmesi</li></ul>

<b>İŞ AKIŞ ÇIKTILARI</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>Onay Belgesi</li><li>Taşınır İşlem Fişi</li></ul>

<b>İLGİLİ YASA VE YÖNETMELİKLER</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>Taşınır Mal Yönetmeliği</li></ul>

<b>İŞ AKIŞ ADIMLARI</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>Sözleşme veya Harcama Yetkilisi Onayının alınması</li><li>Kabul ve Değer Tespit Komisyonu İçin Olur alınması</li><li>Malzemenin Fiyatının Belirlenmesi</li><li>Taşınır Giriş Kaydının Yapılması</li><li>Giriş İşlem Fişinin Bir Nüshasının Muhasebe Birimine Gönderilmesi</li></ul>

<b>PERFORMANS GÖSTERGELERİ</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>Taşınırlarının değerinin doğru bir şekilde tespit edilmesi</li></ul>

<b>AÇIKLAMA VE KISALTMALAR</b>
<b>TİF:</b> Taşınır İşlem Fişi <b>İMİDB:</b> İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı <b>SGDB:</b> Strateji ve Geliştirme Daire Başkanlığı

<b>HAZIRLAYAN</b> Emine ÇELİK Memur	<b>KONTROL EDEN</b> Fatma ÜNLÜ Şef	<b>ONAYLAYAN</b> Dinçer ŞEN Daire Başkanı
---	--	---

## İŞ AKIŞ ŞEMASI

