

## TAŞINIR GİRİŞ (BAĞIŞ-YARDIM ALMA) İŞLEMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ FORMU

SÜREÇ NO	İŞ AKIŞ SÜRECİ	İŞLEM ( Süreç Akış Şeması )		DÖNÜLECEK SÜREÇ ADIMI	SORUMLULAR	İLGİLİ MEVZUAT- YASA- YÖNETMELİK/D OKÜMAN (vb.)
		Uygun	Uygun Değil			
1	<p>Bağış ve yardım yoluyla edinilen taşınırlarda; bağış ve yardımda bulunan tarafından ispat edici bir belge ile değeri belirtilmiş ise bu değer, belli bir değeri yoksa değer tespit komisyonunca belirlenen değer, esas alınır.</p> <p><u>Değer tespit komisyonu</u>, harcama yetkilisinin onayı ile taşınır kayıt ve kontrol yetkilisinin ve işin uzmanının da katıldığı en az üç kişiden oluşturulur. Komisyon değer tespitinde ticaret odası, sanayi odası, borsa, meslek kuruluşları, ilgili diğer kuruluşlardan veya aynı nitelikteki taşınırı satın alan idarelerden ve fiyat araştırması sonuçlarından yararlanabilir.</p> <p>TÜBİTAK, BAP vb. projeler kapsamında bağış olarak gelen malzemeler fatura bedeli üzerinden, değeri belirtilmemiş ise Değer Tespit Komisyonunun belirlediği değer üzerinden girişleri yapılır.</p>	↓			Taşınır Kayıt Yetkilisi	Taşınır Mal Yönetmeliği
2	<p>KBS Taşınır Kayıt ve Yönetim Sisteminin (TKYS) <b>Taşınır Mal İşlemleri</b> sekmesinden <b>Giriş</b> sekmesi tıkladığında açılan ekrandan <b>Bağış veya Yardım Alma</b> sekmesi tıklanır. Açılan ekrandan;</p> <p style="text-align: center;"><b>TİF türü Dayanağı Belge Tarihi ve No, Geliş Yeri</b> bilgileri girilir.</p> <p>Malzeme Ekle butonuna tıkladığında daha önce tanımlı yapılan malzemelerin listesi ekrana gelir. Bu liste içerisinde giriş yapılacak malzemeler işaretlenir tanımlı olmayan malzemeler var ise <b>Tanımlar</b> menüsündeki <b>Taşınır Kod Listesi ve Malzemeler</b> sekmesinden ilgili malzemenin tanımlaması yapılır ve malzemelerin girişi yapılır.</p> <p>Malzeme Ekle sekmesi tıkladığında açılan ara yüzde;</p> <p>İlgili alanlar doldurularak (İşlem ölçü Birimi, İşlem Miktarı, Birim Fiyat (KDV Dahil), Ambar Adı ve Garanti Süresi) <b>Kaydet</b> butonu ile malzemelerin kaydı yapılır.</p>	↓			Taşınır Kayıt Yetkilisi	Taşınır Mal Yönetmeliği
3	<p>Malzemelerin giriş işlemi bitikten sonra faturadaki tutar ile TKYS deki tutar karşılaştırılır. Tutar doğru ise <b>Kaydet</b> butonu ile onaysız TİF oluşmuş olur.</p>	↓	→	2. süreç	Taşınır Kayıt Yetkilisi	Taşınır Mal Yönetmeliği
4	<p><b>Taşınır Mal İşlemleri</b> menüsünden <b>Onaylama İşlemleri</b> tıkladığında <b>TİF çeşidine Giriş TİF'</b> leri yazılarak yapılan aramada onaysız TİF'leri gelir. Girişi yapılan TİF tıklayıp <b>Rapor Göster</b> butonu ile incelenir. <b>Onayla</b> butonu ile onaylanır.</p>	↓	→	3. süreç	Taşınır Kayıt Yetkilisi	Taşınır Mal Yönetmeliği
5	<p><b>Onayla</b> butonu ile onaylanan TİF' ni <b>Onaylı Taşınır İşlem Fişleri</b> sekmesinden bulup çıktı alınır. Fişin birinci nüshası bağış ve yardım edene verilir veya gönderilir. Diğer nüshası dosyasına eklenip arşivlenir.</p>	☺			Taşınır Kayıt Yetkilisi	Taşınır Mal Yönetmeliği