



**KAYSERİ ÜNİVERSİTESİ**  
**DEVELİ SOSYAL VE BEŞERİ BİLİMLER FAKÜLTESİ**

|            |  |
|------------|--|
| İş         | Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi Hibe Yolu İle Malzeme Giriş İşlemleri |
| Birim      | Tahakkuk Birimi  |
| Kanun      | 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu                       |
| Yönetmelik | Taşınır Mal Yönetmeliği  |

1

•Hibe olarak alınacak malzemelerin uygunluğu yönünden incelenmesi için Harcama Yetkilisi tarafından komisyon görevlendirilir.

2

•Komisyon tarafından hazırlanan rapor Harcama Yetkilisinin onayına sunulur. Harcama Yetkilisi hazırlanan rapora onay vermez ise hibe edilmek istenen taşınırların alımından vazgeçildiği ilgili birim/kuruma yazı ile bildirilir.

3

•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.

4

•Düzenlenen taşınır işlem fişi ilgili malzemeyi hibe eden birim/kuruma gönderilir.

5

Taşınır işlem fişi (TİF)'nin bir nüshası Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilir; bir nüshası da birim tarafından dosyasına takılır.