



MAL VE HİZMET ALIM İŞ AKIŞI SÜRECİ

Doküman No	DSİA-2357
İlk Yayın Tarihi	01.01.2014
Revizyon Tarihi	12.10.2018
Revizyon No	1
Savfa	1

İş Akışı Adımları	Sorumlular	İlgili Dokümanlar
<p>Üniversitenin Harcama Birimlerinden EBYS Üzerinden Gelen Mal/Hizmet Alımı Talep Formları Teslim Alınır. (Uygun Olmayanlar İade Edilir.)</p>	Birim Personeli İşletme Müdürü	Mal/Hizmet Alımı Talep Formu
<p>Hayır Talep Formu Uygun mu? Evet</p>	Birim Personeli İşletme Müdürü	
<p>Hayır Birim Ödeneği Yeterli mi? Evet</p>	Birim Personeli İşletme Müdürü	
<p>Yaklaşık Maliyet Belirlenir.</p>	Birim Personeli İşletme Müdürü	Teklifler Yaklaşık Maliyet Hesap Cetveli
<p>Onay Belgesi Düzenlenerek Harcama Yetkilisinin Onayına Sunulur. (Harcama Yetkilisince Uygun Görülmeyen Satınalma İşlemi İptal Edilir.)</p>	Birim Personeli İşletme Müdürü	Yaklaşık Maliyet Hesap Cetveli Onay Belgesi
<p>Hayır Uygun mu? Evet</p>	Harcama Yetkilisi	Yaklaşık Maliyet Hesap Cetveli Onay Belgesi
<p>Piyasa Fiyat Araştırma Komisyonu Tarafından Piyasa Fiyat Araştırması Yapılır. (Harcama Yetkilisince Uygun Görülmeyen Teklifler Değerlendirme Dışı Bırakılarak Yeniden Piyasa Fiyat Araştırması Yapılır.)</p>	Komisyon	Teklifler Piyasa Fiyat Araştırma Tutanağı
<p>Sonuç Onay Belgesi Düzenlenerek Harcama Yetkilisinin Onayına Sunulur.</p>	Birim Personeli İşletme Müdürü	Piyasa Fiyat Araştırma Tutanağı Sonuç Onay Belgesi
<p>Hayır Uygun mu? Evet</p>	Harcama Yetkilisi	Piyasa Fiyat Araştırma Tutanağı Sonuç Onay Belgesi
<p>Mal/Hizmet Satınması Yapılır.</p>	Birim Personeli İşletme Müdürü	
<p>Satın alınan Mal/Hizmetin Komisyonca Kabulü Yapılır.</p>	Komisyon	Muayene Kabul Komisyon Tutanağı Veya Hizmet İşleri Kabul Tutanağı
<p>Mal Alımlarında Taahhüt İşlem Fişi Düzenlenir.</p>	Taahhüt Kayıt Yetkilisi Taahhüt Kontrol Yetkilisi	Taahhüt İşlem Fişi
<p>Ödeme Emri Belgesi Düzenlenir Ve Ekleri İle Birlikte Ödenmek Üzere Saymanlık Müdürlüğüne Gönderilir.</p>	Birim Personeli İşletme Müdürü	Ödeme Emri Belgesi Tahakkuk Evrakı Teslim Tutanağı
<p>Hayır Uygun mu? Evet</p>	Birim Personeli Saymanlık Müdürü	Ödeme Emri Belgesi
<p>Saymanlık Müdürlüğümce Teslim Alınan Ödeme Emri Belgesi Ve Ekleri Kontrol Edilerek Onaylanır.</p>	Birim Personeli Saymanlık Müdürü	Ödeme Emri Belgesi
<p>Saymanlık Müdürlüğü Tarafından Gönderme Emri Düzenlenerek İlgili Kişi/Firmaya Ödemesi Yapılmak Üzere Bankaya Gönderilir.</p>	Birim Personeli Saymanlık Müdürü	Gönderme Emri Belgesi

Hazırlayan

Sistem Onayı

Yürürlük Onayı

Fatih DİNÇ

Ali KÜÇÜKEFE

Prof.Dr.Suat CEBECİ