|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **IĞDIR ÜNİVERSİTESİ**  **İŞ AKIŞ ŞEMASI** | | | |
| **Birim Adı :** Genel Sekreterlik **Form No: Faaliyet/Süreç:** Doğrudan Temin **Sayısı:** | | | |
| **1.SÜREÇ GİRDİLERİ** | | **2.SÜREÇ ÇIKTILARI** | |
| |  |  | | --- | --- | | Birimlerden Talep Yazısı ve Teknik Şartname | EKAP Çıktıları Ödeme Emri Belgeleri vb. | | Doğrudan temin süreci satın alma karar süreci iş akışı ile başlar. Yaklaşık maliyeti parasal sınırlar tebliğine göre 22/d ‘nin sınırları içindeyse satın alma yapmak için iç olur alınır. | Kontrol edilen ödeme emri belgeleri gerçekleştirme ve harcama yetkilisi tarafından imzalanıp dosyaya kaldırılır. | | Teklif Mektupları |  | |  |  | | | | |
| **3.İLGİLİ KANUN MADDELERİ**  4734 sayılı Kanun (22/d Maddesi)  5018 sayılı Kanun  4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu   Parasal Oranlar Hakkında Kamu İhale Tebliği | | | |
| **4.KULLANILAN DÖKÜMANLAR**  Teklif Mektupları, Yaklaşık Maliyet Tablosu, Teknik Şartname, Fatura vb. | | | |
| **5.KULLANILAN KAYNAKLAR**   * MYS * KBS * EKAP | | | |
| **HAZIRLAYAN** | **KONTROL EDEN** | | **ONAYLAYAN** |
| Ferman BELENAY  Turgay AKGÜL | Halit EYÜPOĞLU | | Ahmet KIZILKURT |



|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | |
|  | **IĞDIR ÜNİVERSİTESİ**  **GENEL SEKRETERLİK**  **DOĞRUDAN TEMİN İŞ AKIŞ ŞEMASI** | | | |
| **İŞ AKIŞI** | | | **SORUMLULAR** |
| Birimlerden Talep Yazısı ve Teknik Şartname  Doğrudan temin süreci satın alma karar süreci iş akışı ile başlar. Yaklaşık maliyeti parasal sınırlar tebliğine göre 22/d ‘nin sınırları içindeyse satın alma yapmak için onay alınır.  İşlemin iptal edilmesi ve talepte bulunan kişiye bilgi verilmesi  Sipariş İptal Edilir. (Teslimatın yapılmaması durumunda ilgili firmaya gerekli yasal işlemler yapılır. Teklif fiyatı avantajlı ikinci firmaya sipariş verilebilir.)  Malların ve faturanın birime getirilmesi  HAYIR  EVET  Sipariş Teslim Edildi Mi?  Sipariş Verilir  Sözleşme düzenlenerek taraflara imzalatılır.( Satın alınacak mal ve hizmetin özelliğine ve teslimat şartlarına göre ilgili mevzuat gereği sözleşme yapılabilir.  EVET  HAYIR  İlgili firma ile sözleşme yapılacak mı?  Piyasa Fiyat Araştırma Tutanağı  Teklifler değerlendirilir, Piyasa fiyat araştırma tutanağı düzenlenir. (Firmaların teklif ettikleri fiyatlara, tekliflerin uygunluğuna bakılır (birim fiyat, Kdv oranı, tarihi.vs) ve hangi firmalardan alım yapılacağı Piyasa Araştırması Tutanağında gösterilir.  Teklif Mektubu  Piyasa fiyat araştırması yapılır. (Harcama Yetkilisince görevlendirilen personel tarafından piyasa fiyat araştırması yapılır. İhtiyaçlar ile ilgili firmalar belirlenerek teknik şartname ile birlikte en az üç firmadan fiyat teklifi istenir.)  Satın alma işlem dosyası oluşturulur. (Satın alma işlem dosyasında ilgili birimin satın alma istek yazısı ve ekleri, Harcama Yetkilisinin onayı ve işlem sonuna kadar oluşacak tüm evraklar bulundurulur.)  EVET  Harcama Yetkilisi Onayladı Mı?  HAYIR    Fatura  Muayene Kabul Komisyon Tutanağı  Malların muayene kabul komisyonu tarafından teslim alınması / Üyeler tarafından Muayene ve Kabul Komisyonu Tutanağını düzenlenmesi ve imzalanması  HAYIR  Malların uygun olanının temin edilmesinin sağlanması  Malzemeler alım için uygun mu?  EVET  Malzeme Taşınır Mal Yönetmeliğince kayıt altına alınmasını gerektirecek bir mal ise Taşınır Kayıt Yetkilisi tarafından sayılarak depoya alınması, Taşınır İşlem Fişi düzenlemesi  Tahakkuk Evrakı Teslim Tutanağı  Ödeme emri ve eklerin Tahakkuk Evrakı Teslim Tutanağı ile birlikte Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına (SGDB) teslim edilir.  Ödeme Emri Belgesi  TİF KBS'den kesilerek KBS'den MYS’ye gönder yapılarak Ödeme Emri Belgesi kesilip, harcama belgeleri yönetmeliğinde belirtilen diğer belgeler eklenir imzaya sunulur.  Taşınır İşlem Fişi | | | Genel Sekreterlik |
| **HAZIRLAYAN** | **KONTROL EDEN** | **ONAYLAYAN** | |
| Ferman BELENAY  Turgay AKGÜL | Halit EYÜPOĞLU | Ahmet KIZILKURT | |