



Doğrudan Temin İşlemleri Süreci İş Akış

Doküman No:	SEM.İA.0016
Yayın Tarihi:	04.10.2023
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/2

İş Akış Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<pre>graph TD; A{{İhtiyacın belirlenmesi}} --> B[Teknik Şartnamenin hazırlanması]; B --> C[Alım için merkezin ödeneğinin olup olmadığının kontrol edilmesi]; C --> D{Ödenek var mı?}; D -- Evet --> E[İhtiyacın temin edilmesinin Merkez Müdürü'nün onayına sunulması]; E --> F{Onaylandı mı?}; F -- Evet --> End(()); F -- Hayır --> G{İhtiyaç zorunlu ve acil mi?}; G -- Evet --> H[Ödenek talebinde bulunulması]; H --> I{Talep kabul edildi mi?}; I -- Evet --> D; I -- Hayır --> J[İhtiyaç alınımının ertelenmesi veya iptali]; G -- Hayır --> J; J --> K[İhtiyaçın temin edilmesinin Merkez Müdürü'nün onayına sunulması]; K --> F;</pre>	<p>Büro Personeli, Muhasebe Birimi Sorumlusu</p> <p>Müdür</p> <p>Büro Personeli, Muhasebe Birimi Sorumlusu</p>	<p>Yazışma evrakları, Teknik Şartname, İhtiyaç Talep Formu</p>

HAZIRLAYAN

...../...../.....

BİRİM KALİTE EKİBİ

ONAYLAYAN

...../...../.....

MERKEZ MÜDÜRÜ



Doğrudan Temin İşlemleri Süreci İş Akışı

Doküman No:	SEM.İA.0016
Yayın Tarihi:	04.10.2023
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	2/2

İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<pre>graph TD; A[İhtiyacın temin edilmesine yönelik harcama Talimatının oluşturulması] --> B[Harcama Talimatının Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisi Onayına Sunulması]; B --> C{Onaylandı mı?}; C -- Evet --> D[Piyasa fiyat araştırması yapılması]; D --> E[Piyasa Fiyat Araştırması Tutanağının hazırlanması]; E --> F[Piyasa fiyat araştırması sonucu malın/ hizmetin kimden alınacağına karar verilmesi]; F --> G{Alın mal alımı mı, hizmet alımı mı?}; G -- Mal --> H[Mal(lar)ın teslim alınması ve fatura kestirilmesi]; G -- Hizmet --> I[Hizmetin gerçekleştirilmesi ve fatura kestirilmesi]; H --> J[Mal(lar)ın şartname hükümlerine uygun olup olmadığı, Mal Alımları Muayene ve Kabul Komisyonu tarafından incelenmesi]; I --> K[Hizmetin uygun şartlarda yerine getirilip getirilmediğinin Hizmet İşleri Muayene ve Kabul Komisyonu tarafından incelenmesi]; J -- Hayır --> L[Mal(lar)ın şartnameye uygun mallarla değiştirilmesi için iade edilmesi]; L --> M[Malların yeniden teslim alınması]; J -- Evet --> N[Mal Alımları Muayene ve Kabul Tutanağı düzenlenmesi]; K -- Hayır --> O[Kusur ve noksanların giderilmesi için merkeze bilgi verilmesi]; O --> P[Hizmetin kusur ve noksanlarının giderilmesi]; N --> Q[Fatura, Teknik Şartname, Piyasa Fiyat araştırması Tutanağı, Muayene ve Kabul Tutanağı diğer belgelerle bir araya getirilmesi ve düzenlenen Ödeme Emri Belgesinin Merkez Müdürü tarafından Gerçekleştirme Görevlisi sıfatıyla imzalanması]; P --> Q; Q --> R[Ödeme gerçekleştirilmek üzere Ödeme Emri Belgesi ve eklerinin Döner Sermaye İşletme Müdürlüğüne gönderilmesi];</pre>	<p>Müdür</p> <p>Büro Personeli, Muhasebe İşlemleri Sorumlusu</p> <p>Büro Personeli, Muhasebe İşlemleri Sorumlusu</p> <p>Büro Personeli, Muhasebe İşlemleri Sorumlusu</p>	<p>Yazışma evrakları, Teknik Şartname, İhtiyaç Talep Formu</p>

HAZIRLAYAN

...../...../.....

BİRİM KALİTE EKİBİ

ONAYLAYAN

...../...../.....

MERKEZ MÜDÜRÜ