



Doğrudan Temin İş Akış Süreci

Doküman No:	YDYO. İA.0045
Yayın Tarihi:	02.05.2023
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/1

İş Akış Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Başlangıç</p>		
<p>Mal ve hizmet alım talebi, ilgili birim tarafından satın alma birine iletilir.</p>	- İlgili Birim Yetkilisi	
<p>Satın alma birimi firmalardan fiyat teklifi toplayarak; Piyasa Fiyat Araştırması Tutanağı ve Yaklaşık Maliyet Hesap Cetveli oluşturur.</p>	-Piyasa Fiyatı Araştırma Komisyonu	4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu
<p>En az 3 adet fiyat teklifi alınması gerekmektedir.</p>		
<p>Mali Yönetim Sistemine (MYS) giriş yapılarak Harcama İşlemleri modülünden, alınan tekliflere göre yeni bir harcama belgesi oluşturulur.</p>	- Satın Alma Yetkilisi	https://mysv2.hmb.gov.tr/
<p>Harcama belgesi, onay işlemi için Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisi onayına gönderilir.</p>	- Satın Alma Yetkilisi	https://mysv2.hmb.gov.tr/
<p>Satın alınan mal veya hizmet; kabul komisyonu tarafından kontrolleri yapılarak teslim alınır.</p>	Muayene ve Kabul Komisyonu	
<p>Kabul Komisyonu, mal ve hizmet alımı öncesinde en az 3 kişiden oluşacak şekilde oluşturulmalıdır.</p>		
<p>Faturası kesilen ürünler için Mali Yönetim Sistemine (MYS) giriş yapılarak Harcama İşlemleri modülünden Ödeme Emri belgesi oluşturulur.</p>	- Satın Alma Yetkilisi	https://mysv2.hmb.gov.tr/ https://www.kbs.gov.tr/TMYS/gen/login.htm
<p>Ölütürulan Ödeme Emri belgesi, E-imza için Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisi onayına gönderilir.</p>	- Satın Alma Yetkilisi	https://mysv2.hmb.gov.tr/
<p>E-imza işi biten evraklar, Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına gönderilir.</p>	- Harcama Yetkilisi	https://mysv2.hmb.gov.tr/
<p>Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı tarafından yapılan inceleme ve onay işlemi sonrasında ilgili firmaya ödeme yapılır.</p>	-Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı Yetkilisi	
<p>İşlem Sonu</p>		

Hazırlayan
Birim Kalite Ekibi

Onaylayan
Yüksekökol Müdürü