

İŞİN ADI

Satın Alma

Toplam Süre

Ortalama 2-4 Gün

Sorumlular

Müşavirlik İdari Personeli(Hukuk Müşaviri,
Avukat, Memur)Müşavirlik İdari Personeli(Hukuk Müşaviri,
Avukat, Memur)Müşavirlik İdari Personeli(Hukuk Müşaviri,
Avukat, Memur)Müşavirlik İdari Personeli(Hukuk Müşaviri,
Avukat)

Müşavirlik İdari Personeli(Memur)

Müşavirlik İdari Personeli(Hukuk Müşaviri,
Avukat, Memur)Müşavirlik İdari Personeli, Strateji Gel. Daire
Başkanlığı Personeli(Memur)

Müşavirlik İdari Personeli(Memur)

BAŞLANGIÇ

30
dk.Her yıl birimimiz ihtiyaçlarının tespiti için Avukatlar ve
Hukuk Müşavirimizle istişare yapılır.1-3
günİhtiyaçların belirlenmesinin ardından Satın Alma
Komisyonumuz tarafından piyasa fiyat araştırması yapılır.1-2,5
saatPiyasa Fiyat Araştırmasının ardından Harcama Yetkilisinden
Olur alınır.1-1,5
saatOlur yazısının Onay Makamının onaylamasının ardından
Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisine Islak
İmzaya sunulur.1-2
günFiyatı en uygun firmadan malzemeler temin edilerek
Muayene Kabul Komisyonu tarafından kontrol dahilinde
malzeme teslim alınır.1-1,5
saatTeslim alınan malzemelerin TKYS üzerinden sisteme girişi
yapılarak HYS üzerinden ödemesi yapılır. Ödemesi
yapılanlar Islak İmzaya sunulur.

5 dk.

Teslim alınan malzemelerin TKYS üzerinden sisteme girişi ile
ödeme belgelerinin imzalanmasının ardından 1 adet Olur
nüshası , 1 adet Piyasa Fiyat Araştırması nüshası, 1 adet
Ortalama Maliyet nüshası, 1 adet Taşınır İşlem Fişi nüshası,
2 adet Ödeme Belgesi ile mal ve malzemelere ait faturanın
aslı Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına zimmet mukabili
teslimi sağlanır.

1 dk.

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına verilen evrakların bir
nüshaları ise Taşınır Kayıt Kontrol ve Satın Alma klasörüne
arşivlenmek üzere takılır.

BİTİŞ