

İŞİN ADI

Doğrudan Temin Yoluyla Satınalma İşlemi

KODU

TOPLAM SÜRE

5 Gün, 2 saat, 50 Dk.

SORUMLULAR

İŞ SÜRECİ

BAŞLANGIÇ

Bölüm Sekreteri

Satın alınacak malzemenin ilgili birimler tarafından Müdürlük Makamına bildirilmesi.

1
Gün

Tahakkuk ve Satınalma Birimi Personeli

Birimlerden gelen taleplerin Müdürlük Makamınca değerlendirilmesi sonucunda Alınacak Malzemeler uygun mu? Bütçede yeterli ödenek var mı?

2
Saat

BITİŞ

Tahakkuk ve Satınalma Birimi Personeli

Tahakkuk birimi tarafından alınacak malzemeler araştırıldıktan sonra teklif mektupları alınarak değerlendirilir ve piyasa araştırması yapılır.

2
Gün

Tahakkuk ve Satınalma Birimi Personeli

Malzeme en uygun teklifi veren kişi veya firmadan temin edilerek belgelerle birlikte teslim alınır.

1
Gün

Tahakkuk ve Satınalma Birimi Personeli

Teslim alınan malzemelerle ilgili Ödeme Emri Belgesi Harcama Yönetim Sistemi (HYS) üzerinden hazırlanır.

20
Dk.

Tahakkuk ve Satınalma Birimi Personeli

Hazırlanan Ödeme Emri Belgesi ve ekleri (fatura, teklif mektupları, Müdürlük Onay Belgesi, piyasa araştırma belgesi, depo malzeme giriş belgesi ve Muayene Kabul Komisyon Tutanağı) ilgili kişiler, gerçekleştirme görevlisi ve harcama yetkilisi tarafından onaylanır.

30
Dk.

Tahakkuk ve Satınalma Birimi Personeli

Onaylanan tahakkuk evrakları ilgili firma veya kişilere ödeme yapılması için Rektörlük Makamına (Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına) gönderilir.

1
Gün

BITİŞ

M

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu



Mal Alım İhaleleri Uygulama Yönetmeliği