|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sorumlu** |  **İş Akış Adımları** | **İlgili dokümanlar** |
| Satın Alma PersoneliSatın Alma PersoneliSatın Alma PersoneliSatın Alma PersoneliHarcama YetkilisiSatın Alma PersoneliSatın Alma PersoneliHarcama YetkilisiSatın Alma PersoneliSatın Alma PersoneliSatın Alma PersoneliSatın Alma PersoneliSatın Alma Personeli |  Birim Talep YazılarıSatın alma taleplerin iletilmesi (İlgili evraklar ile birlikte)Alım için bütçe tertiplerinde ödenek olup olmadığının kontrol edilmesiÖdenek Var mı? **Hayır**İlgili birime ödeneğin olmadığının bildirilmesi**Evet****Evet**DOĞRUDAN TEMİNİHALEPiyasa fiyat araştırılmasının yapılmasıPiyasa fiyat araştırılmasının yapılmasıPiyasada alınacak en az 3 teklifin piyasa araştırılması tutanağına girilmesi sonucu yaklaşık maliyetinin belirlenmesiPiyasada alınacak en az 3 teklifin piyasa araştırılması tutanağına girilmesi sonucu yaklaşık maliyetinin belirlenmesiHarcama Yetkilisinin onayının alınmasıDoğrudan Temin onay belgesinin düzenlenmesi Harcama Yetkilisi tarafından onaylanmasıAlımı ihale şeklinde yapılması için hazırlanan evrakların İMİD’e gönderilmesiFirmaya sipariş yazısının gönderilmesiTKYS sistemine giriş ve KBS HYS Sisteminden ödeme belgesi düzenlenmesi SGDB’ye gönderilmesiGelen ürünler için Muayane Kabul İşlemlerinin yapılmasıTalep edilen birime malzemenin TKYS üzerinden zimmetinin yapılmasıTKYS giriş ve KBS, HYS Sisteminden ödeme belgesi düzenlenmesi SGDB’ye gönderilmesi.Talep eden birime malzemenin TKYS üzerinden zimmet işleminin yapılması | 4734 Sayılı Kanun |

|  |
| --- |
| ONAYLAYAN |
|  |