

| Sorumlular | İş Akışı | Faaliyet | Doküman/Kayıt |
|--|--|---|---|
| | Başlangıç | | |
| Harcama Yetkilisi Gerçekleştirme Görevlisi | İhtiyaç | *Birimlerden talebin gelmesi | 4734 sayılı kanun 22-d maddesi ve bağlı yönetmelikler |
| Gerçekleştirme Görevlisi | İhtiyaç uygun mu? Ödenek var mı? | *İhtiyacın birimiz tarafından karşılanmasının uygun olup olmadığı, bütçesinin bulunup bulunmadığı kontrol edilir. *İhtiyaç uygun değilse veya ödenek yoksa işlem sonlandırılır. *İhtiyaç uygunsa doğrudan temin talep formu düzenlenerek harcama yetkilisi onayına sunulur. | 4734 sayılı kanun 22-d maddesi ve bağlı yönetmelikler |
| Gerçekleştirme Görevlisi Teknik Personel | İhtiyaç türü, keşif proje vs. hazırlanır. Doğrudan temin onay belgesi | *Keşif, proje hazırlanır doğrudan temin onay belgesine eklenerek onaya sunulur. | 4734 sayılı kanun 22-d maddesi ve bağlı yönetmelikler |
| Harcama Yetkilisi Gerçekleştirme Görevlisi | Onay belgesi uygun mu? | *Onay belgesi düzenlenir. *Piyasa araştırma ve muayene kabul görevlendirmeleri yapılır. Gerçekleştirme görevlisi tarafından Harcama yetkilisi onayına sunulur. *EKAP üzerinden gerekli belgeler oluşturulur. | 4734 sayılı kanun 22-d maddesi ve bağlı yönetmelikler |
| Gerçekleştirme Görevlisi Piyasa Fiyat Araştırma Görevlileri | Piyasa fiyat araştırma, Sonuç onay formu | *İşle ilgili faaliyette bulunan firmalardan teklif alınır ve en avantajlı teklif belirlenerek Piyasa Fiyat Araştırma Tutanağı düzenlenir. *Sonuç onay belgesi oluşturularak Harcama Yetkilisi onayına sunulur. *EKAP üzerinden gerekli belgeler oluşturulur. | 4734 sayılı kanun 22-d maddesi ve bağlı yönetmelikler |
| Harcama Yetkilisi Gerçekleştirme Görevlisi | Sonuç onay belgesi uygun mu? | *Sonuç onay formu Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisi tarafından onaylanır | 4734 sayılı kanun 22-d maddesi ve bağlı yönetmelikler |
| Gerçekleştirme Görevlisi | Yüklenici firmaya bildirim yapılması ve temin sürecinin başlatılması | *Yüklenici firmaya bildirim yapılır. *Sürelili yapım, mal ve hizmet alım işleri için sözleşme imzalanır. *Yer teslimi yapılır. | 4734 sayılı kanun 22-d maddesi ve bağlı yönetmelikler |
| Gerçekleştirme Görevlisi Muayene Kabul Görevlileri | Muayene kabul, tahakkuk ve ödeme | *İşin şartnameye uygun olarak tamamlanması sonrası muayene kabul yapılır. *Gerekli olduğu durumlarda hakediş düzenlenir. *Fatura kesilir. *Gerekli olması durumunda taşınır işlem fişi düzenlenir. *Ödeme emri belgesi düzenlenerek ödeme yapılır. *EKAP üzerinden sonuç formu gönderilir. | 4734 sayılı kanun 22-d maddesi ve bağlı yönetmelikler Muayene kabul yönetmeliği 5018 sayılı kanun |
| İdari İşler Sorumlusu Teknik Personel | Talep eden birimin bilgilendirilmesi | *Talep eden birime işin teslimi gerçekleştirilir. *Gerekli bilgilendirme yapılır. | |
| | Bitiş | | |
| HAZIRLAYAN | | KONTROL EDEN | ONAYLAYAN |