

## DOĞRUDAN TEMİN USULÜ İLE SATIN ALMA İŞ AKIŞI

<b>BİRİMİ</b>	Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü
<b>İŞ AKIŞ SORUMLULARI</b>	İlgili Harcama Birimi, Harcama Yetkilisi, Piyasa Fiyat Araştırma Komisyonu, Muayene Kabul Komisyonu, Saymanlık Müdürlüğü, Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü
<b>İŞ AKIŞ PAYDAŞLARI</b>	Akademik ve İdari Birimler
<b>İŞ AKIŞ TOPLAM SÜRE</b>	15 Gün

### İŞ AKIŞ TANIMI

Doğrudan Temin Usulü ile mal ve hizmet alımlarının yapılması sürecini tanımlar.

### İŞ AKIŞ GİRDİLERİ

- Doğrudan temine ilişkin “Olur” Yazısı

### İŞ AKIŞ ÇIKTILARI

- Ödeme Emri Belgesi

### İLGİLİ YASA VE YÖNETMELİKLER

- 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu
- 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu
- Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği
- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu

### İŞ AKIŞ ADIMLARI

- Doğrudan temine ilişkin OLUR alınması,
- Harcama Yetkilisinin onayına sunulması,
- Onaylandıktan sonra satın alma işlem dosyasının oluşturulması,
- Piyasa Fiyat Araştırması yapılması,
- Teklifler Değerlendirilip ve Piyasa Fiyat Araştırma Tutanağının düzenlenmesi,
- 22’nci maddenin a/b/c bentleri kapsamında satın alma yapılacaksa tek kaynaktan temin edilen mallara ilişkin formun düzenlenmesi,
- Sözleşme yapılacaksa düzenlenerek taraflara imzalatılması,
- Sipariş verilmesi,
- Sipariş zamanında teslim edilmezse siparişin iptal edilmesi,
- Sipariş zamanında teslim edilirse muayene ve kabul işlemlerinin yapılması,
- Fatura, Muayene ve Kabul Komisyon Tutanağı ve Taşınır İşlem Fişinin düzenlenip Ödeme Emri Belgesine eklenmesi,
- ÖEB ve eki belgelerin Saymanlık Müdürlüğüne gönderilmesi,
- Saymanlık incelemeyi yaptıktan sonra hatalıysa dosyanın İşletme Müdürlüğüne geri gönderilmesi,
- Eğer doğruysa ödeme işleminin gerçekleşmesi.

### PERFORMANS GÖSTERGELERİ

- Hatasız ve mevzuata uygun olarak yapılmış satın alma.

#### AÇIKLAMA VE KISALTMALAR

**İHB:** İlgili Harcama Birimi

**DSİM:** Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü

**HY:** Harcama Yetkilisi

**PFAK:** Piyasa Fiyat Araştırma Komisyonu

**MKK:** Muayene Kabul Komisyonu

**SM:** Saymanlık Müdürlüğü

**ÖEB:** Ödeme Emri Belgesi

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Kenan KAHİL Bilgisayar İşletmeni	Tuğba ŞAHİN İşletme Müdür V.	Prof.Dr. Mehmet İNCE Genel Sekreter V.

## İŞ AKIŞ ŞEMASI



