

Doğrudan Temin İş Akış Şeması

Birimlerden gelen istek üzerine ihtiyaç duyulan mal veya hizmetin temini için satın almaya gerek olup olmadığı incelenir. K.İ.K. Parasal sınırları aşmış ise kontrol edilir aşmıyorsa açık ihale usulü ile alım yapılır aşmıyorsa doğrudan temin 22/d maddesine göre alım yapılmak üzere;



Hayır

Mal depoda var. Hizmet eldeki personelle karşılanabilir.



Evet

İhtiyaç duyulan mal ya da hizmet alımı yapılmak üzere ön izin için birim amirinin onayına sunulur.



Birim amirinin isteği doğrultusunda yaklaşık maliyet hesabı için piyasadaki fiyat alınır. (Yaklaşık maliyetin doğruluğu için en az 3 firma/kışiden fiyat alınır.)



Alınan fiyatlar doğrultusunda yaklaşık maliyet hesap cetveli oluşturulup onay için birim amirine sunulur.



Hayır

Alım iptal edilir



Evet

Alımı gerçekleştirmek üzere piyasadaki teklif alınır.



Piyasadan alınan teklifler doğrultusunda piyasa fiyat araştırma cetveli düzenlenir. Teklifler arasında ki en uygun fiyat veren firma/kışiden alım yapılır.



Sözleşme gerekiyorsa sözleşme imzalanır ve sözleşmede belirtilen süreye göre alım yapılır.



Sözleşme gerekmeyen durumlarda ise malın/hizmetin teslimi için uygun süre verilir ve teslim için beklenir.

Malın /hizmetin yükleniciden teslimi için muayene ve kabul komisyonu oluşturulur ilgili personele bildirilir.

Muayene kabul komisyonu üyeleri malın/hizmetin teslim edilip edilmediğini takip eder.

Teslim verilen sürede yapılmadıysa alım iptal edilir.

Teslim verilen sürede yapıldıysa muayene kabul aşamasına geçilir.

Teslim alınan malın/hizmetin muayene ve kabulü yapılır.

Muayenesi yapılan işin teslim alınması uygun görülmezse alım iptal edilir.

Muayenesi yapılan işin teslim alınması uygun görülürse yüklenici faturasını keser.

Alınan malın taşınır işlem fişi kesilir.

Ödeme emri belgesini ekine konulan evraklar hazırlanır ve ödeme emri kesilir.

Ödeme emri belgesi gerçekleştirme görevlisi ve harcama yetkilisince imzalanır ve muhasebe birimine ödemenin gerçekleştirilmesi için teslim edilir.