



DOĞRUDAN TEMİN SATINALMA İŞ AKIŞ ŞEMASI

Sorumlular	İş Akışı	Faaliyet/Açıklama	Doküman / Kayıt
Dekan Fakülte Sekreteri İlgili Personel		Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği	İhtiyaç Talep Formu
Dekan Fakülte Sekreteri İlgili Personel		4734 Sayılı K.İ.K.'nun 22-d maddesi	Mali Yönetim Sistemi (MYS)
Dekan Fakülte Sekreteri İlgili Personel		MYS üzerinden Gerçekleştirme Görevlisi tarafından kontrol edilir. İhtiyacın karşılanması için yeterli ödenek bulunmadığı harcama yetkilisine bildirilir, Strateji Daire Başkanlığına ödenek talep yazısı yazılır.	Mali Yönetim Sistemi (MYS) ÜBYS
Dekan Fakülte Sekreteri İlgili Personel		Mali Yönetim Sisteminde (MYS) Gerçekleştirme Görevlisince imzalanarak Harcama Yetkilisinin onayına gönderilir.	Mali Yönetim Sistemi (MYS)
Dekan Fakülte Sekreteri İlgili Personel		MYS sistemi üzerinden harcama onayı Harcama Yetkilisi tarafından kontrol edilerek onaylanır veya hata/eksiklik var ise iade edilir. İlgili personelce onay üzerindeki bilgiler kontrol edilir, hata/eksiklikler düzeltilerek MYS üzerinden Gerçekleştirme Görevlisine tekrar gönderilir.	Mali Yönetim Sistemi (MYS)

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Rahmi Akbıyık Eğitim Fakültesi Fakülte Sekreteri	Rahmi Akbıyık Eğitim Fakültesi Fakülte Sekreteri	Prof. Dr. Erkan Tekinarslan Eğitim Fakültesi Dekanı V.


Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

	<b>T.C.</b> <b>BOLU ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ</b> <b>Eğitim Fakültesi</b>	<b>Dok. No:</b> İA/035/06 <b>İlk Yayın Tar.:</b> 13.10.2022 <b>Rev. No/Tar.:</b> 00/...
	<b>DOĞRUDAN TEMİN SATINALMA İŞ AKIŞ ŞEMASI</b>	<b>Sayfa 2 / 3</b>

Dekan Fakülte Sekreteri İlgili Personel	<div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 40px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">2</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px auto; width: 80%;">           Görevlendirilen personeller tarafından araştırma sonucunda fiyat teklifleri toplanarak piyasa fiyat araştırma tutanağı düzenlenir.         </div>	Piyasa fiyat araştırma tutanağı görevli personeller tarafından imzalanır	Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği
Dekan Fakülte Sekreteri İlgili Personel	<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 100px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">             En ekonomik teklif esasına göre alımın yapılacağı firma belirlenir           </div>	Piyasa fiyat araştırması yapmakla görevlendirilen personeller.	4734 Sayılı K.İ.K.'nun 22-d maddesi
Dekan Fakülte Sekreteri İlgili Personel	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px auto; width: 80%;">           Doğrudan temin sonuç onay belgesi düzenlenerek gerçekleştirme görevlisi ve harcama yetkilisine imzaya gönderilir         </div>	Doğrudan temin sonuç onay belgesi ekine piyasa fiyat araştırma tutanağı eklenerek gerçekleştirme görevlisi ve harcama yetkilisine imzaya gönderilir.	4734 Sayılı K.İ.K.'nun 22-d maddesi
Dekan Fakülte Sekreteri İlgili Personel	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px auto; width: 80%;">           Sonuç onay belgesi imzalanarak onaylandıktan sonra yüklenici firmaya bilgi verilir.         </div>	Alımın yapılacağı yüklenici firmaya söz konusu satınalma işinin kendilerine kaldığı hakkında bilgi verilir.	4734 Sayılı K.İ.K.'nun 22-d maddesi
Dekan Fakülte Sekreteri İlgili Personel	<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 100px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">             Firmaca muayene için teslim edilen mal/hizmet şartlara uygun mu?           </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">EVET</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">HAYIR</div> </div>	İhtiyaç konusu mal/hizmet in eksiklikleri belirlenir ve firma yetkilisine eksikliklerin tamamlaması için bilgi verilir	4734 Sayılı K.İ.K.'nun 22-d maddesi
Dekan Fakülte Sekreteri İlgili Personel	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px auto; width: 80%;">           Alımı yapılan ihtiyaçlar onay belgesinde belirlenmiş görevliler tarafından malın/işin uygunluğunu kontrol eder ve muayene kesin kabul tutanağı imzalanır.         </div> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 40px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">3</div> </div>	Firma faturayı düzenleyerek, fatura ve belirlenen limiti aşmıyor ise vergi borcu yoktur yazısını idareye teslim eder.	Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Rahmi Akbıyık Eğitim Fakültesi Fakülte Sekreteri	Rahmi Akbıyık Eğitim Fakültesi Fakülte Sekreteri	Prof. Dr. Erkan Tekinarslan Eğitim Fakültesi Dekanı V.

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

	<b>T.C.</b> <b>BOLU ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ</b> <b>Eğitim Fakültesi</b>	<b>Dok. No:</b> İA/035/06 <b>İlk Yayın Tar.:</b> 13.10.2022 <b>Rev. No/Tar.:</b> 00/...
	<b>DOĞRUDAN TEMİN SATINALMA İŞ AKIŞ ŞEMASI</b>	<b>Sayfa 3 / 3</b>

3

Dekan Fakülte Sekreteri İlgili Personel	Düzenlenen fatura Mal alımlarında Taşınır işlem fişi düzenlenmesi için taşınır kayıt yetkilisine gönderilir ve TİF düzenlenir	Taşınır kayıt yetkilisince Taşınır İşlem Fişi düzenlenir	KBS
---	---	--	-----

Dekan Fakülte Sekreteri İlgili Personel	Düzenlenen TİF sonrası taşınır kayıt yetkilisi KBS den VİF oluştur MYS ye gönder tuşuna basarak MYS ne gönderir	Taşınır kayıt yetkilisince oluşturulan TİF, VİF oluştur MYS ye gönder tuşuna basarak MYS ye gönderir	KBS
Dekan Fakülte Sekreteri İlgili Personel	MYS sisteminde ödeme emri oluşturularak imza için gerçekleştirme görevlisine ve harcama yetkilisine gönderilir.	MYS de harcamalar sekmesi VİF listesinden VİF ile daha önce alınan harcama onayı ile ilişkilendirilir	MYS
Dekan Fakülte Sekreteri İlgili Personel	Ödeme emri yetkililerce imzalandı mı? EVET HAYIR	Ödeme emri ve eklerinde ki eksik ve hatalar düzeltilerek tekrar gönderilir	MYS
Dekan Fakülte Sekreteri İlgili Personel	Satınalma evraklarının aslı muhasebeye gönderilir , 1 nüsha da dosyalanmak üzere birimde saklanır	Harcama yetkilisi ödeme emri belgesi onaylandıktan sonra muhasebeye gönder tuşuna basarak işlemi bitirir.	

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Rahmi Akbıyık Eğitim Fakültesi Fakülte Sekreteri	Rahmi Akbıyık Eğitim Fakültesi Fakülte Sekreteri	Prof. Dr. Erkan Tekinarslan Eğitim Fakültesi Dekanı V.

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.