



RECEP TAYYIP
ERDOĞAN
UNİVERSİTESİ

ST SNA KAPSAMINDA ALIM AKI SÜRECİ

Döküman No:	M D. A.0011
İlk Yayın Tarihi:	14.11.2019
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/1

SÜREÇ NO	AKI SÜRECİ	Uygun	Uygun Değil	DÖNÜLECEK SÜREÇ ADIMI	SORUMLULAR	LG L MEVZUATYASAYÖ NETMEL K/D OKÜMAN (vb.)
1	htiyaçlar, talep yazısı ve varsa ekinde teknik artnameler ile birlikte satın alma birimine bildirilir.	↓			Daire Ba kanı / Birim Yöneticisi	Resmî Yazı malarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
2	htiyacın özelli ine göre gerçekte tirme görevlisi ve harcama yetkilisinin kararı ile istisna (DMO veya di er istisnalar) kapsamında alıma karar verilir.	↓			Daire Ba kanı / ube Müdürü / İlgili Personel	4734 S.Kamu hale Kanunu 5018 sayılı Kamu Malî Yön. ve Kont. K. ile Merk.Yön. Har. Bel. Yön.
3	Teknik artnameler do rultusunda istisna kapsamındaki kurum ve kurulu lardan alım konusu i in tutarı yazılı olarak alınır.	↓			Daire Ba kanı / ube Müdürü / İlgili Personel	5018 sayılı Kamu Malî Yön. ve Kont. K. ile Merk.Yön. Har. Bel. Yön.
4	Ödenek yetersizli i durumunda sipari /alım listesi gözden geçirilir ve gerekirse ek ödenek talep edilir.	↓	→	4.1	Daire Ba kanı / ube Müdürü / İlgili Personel	4734 Sayılı Kamu hale Kanunu
4.1	SGDB Ödenek talebi					
5	İlgili kurum/kurulu tan alınan tutar için ödene in yeterli olması halinde onay belgesi / harcama talimatı hazırlanır.	↓			İlgili Personel	5018 sayılı Kamu Malî Yön. ve Kont. K. ile Merk.Yön. Har. Bel. Yön.
6	Sipari i lemleri tamamlanarak resmi yazı ile talepte bulunulur.	↓			İlgili Personel	5018 sayılı Kamu Malî Yön. ve Kont. K. ile Merk.Yön. Har. Bel. Yön.
7	Teslimatın tamamlanmasından sonra ta ınır i lem fi i düzenlenmesi için onay belgesi, fatura, muayene ve kabul tutana ı kopyaları; ta ınır i lemleri için ta ınır kayıt kontrol yetkilisine verilir.	↓			Daire Ba kanı / ube Müdürü / İlgili Personel	5018 sayılı Kamu Malî Yön. ve Kont. K. ile Merk.Yön. Har. Bel. Yön.
8	Ta ınır i lem fi i düzenlendikten sonra ödeme emri belgesi düzenlenerek ekleri ile birlikte ödeme için Strateji Geli tirme Daire Ba kanlı ına gönderilir	↓			İlgili Personel	5018 sayılı Kamu Malî Yön. ve Kont. K. ile Merk.Yön. Har. Bel. Yön.
9	Ödemenin yapılması ile süreç tamamlanır.	⊙			Daire Ba kanı / ube Müdürü / İlgili Personel	5018 sayılı Kamu Malî Yön. ve Kont. K. ile Merk.Yön. Har. Bel. Yön.

HAZIRLAYAN

...../...../.....

KYS Çalı ma Grubu

MZA

ONAYLAYAN

...../...../.....

Kalite Koordinatörü

MZA