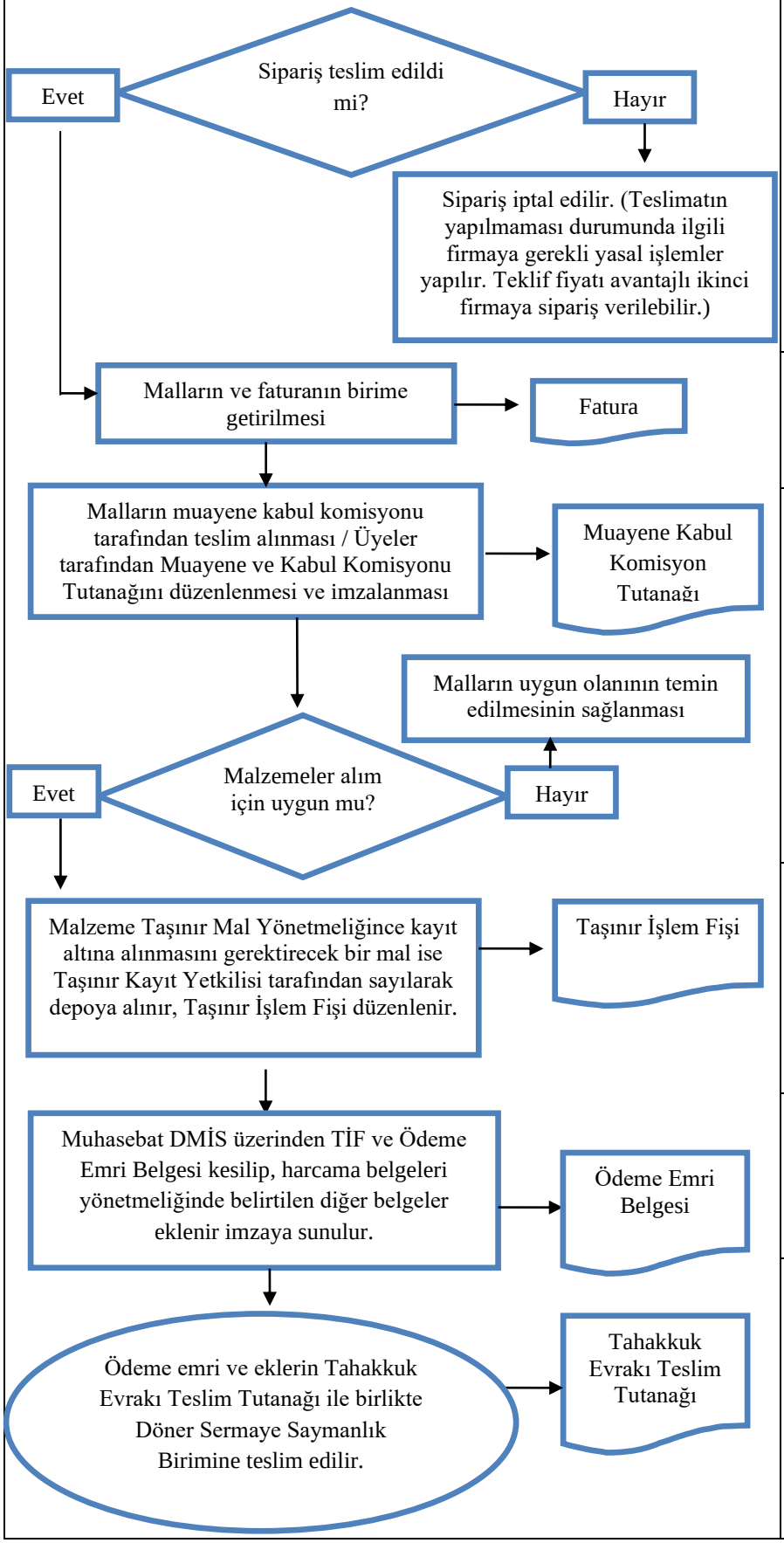
	T.C. TEKİRDAĞ NAMIK KEMAL ÜNİVERSİTESİ İş Akış Süreç Çizelgesi	Yayın Tarihi: 14.11.2022
		Revize Tarihi: --
	Mali İşler	Versiyon No: 0
		İş Akış No: İ.A.Y.301.

DÖNER SERMAYE İŞLETMESİ 22/D SATIN ALMA İŞ AKIŞ SÜRECİ	Sorumlusu	Mevzuatlar
Doğrudan temin süreci satın alma karar süreci iş akışı ile başlar. Yaklaşık maliyeti parasal sınırlar tebliğine göre 22/d 'nin sınırları içindeyse satın alma yapmak için onay alınır. → Onay Belgesi	*Gerçekleştirme Görevlisi *Satın Alma Memuru	*4734 sayılı Kanun (22/d Maddesi) *5018 sayılı Kanun *Parasal Oranlar Hakkında Kamu İhale Tebliği
Harcama yetkilisi onayladı mı? → Hayır: İşlemin iptal edilmesi ve talepte bulunan kişiye bilgi verilmesi Evet → Satın alma işlem dosyası oluşturulur. (Satın alma işlem dosyasında ilgili birimin satın alma istek yazısı ve ekleri, Harcama Yetkilisinin onayı ve işlem sonuna kadar olusacak tüm evraklar bulundurulur.)	*Harcama Yetkilisi *Gerçekleştirme Görevlisi	*4734 sayılı Kamu İhale Kanunu *4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu *5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
	*Satın Alma Memuru	
Piyasa fiyat araştırması yapılır. (Harcama Yetkilisince görevlendirilen personel tarafından piyasa fiyat araştırması yapılır. İhtiyaçlar ile ilgili firmalar belirlenerek teknik şartname ile birlikte en az üç firmadan fiyat teklifi istenir.) → Teklif Mektubu	*Satın Alma Memuru	
Teklifler değerlendirilir, Piyasa fiyat araştırma tutanağı düzenlenir. (Firmaların teklif ettikleri fiyatlara, tekliflerin uygunluğuna bakılır (birim fiyat, Kdv oranı, tarihi.vs) ve hangi firmalardan alım yapılacağı Piyasa Araştırması Tutanağında gösterilir.) → Piyasa Fiyat Araştırma Tutanağı	*Piyasa Fiyat Araştırma Komisyonu *Harcama Yetkilisi	*4734 sayılı Kamu İhale Kanunu *4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu *5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
İlgili firma ile sözleşme yapılacak mı? Hayır → Sipariş verilir. Evet → Sözleşme düzenlenerek taraflara imzalatılır.(Satın alınacak mal ve hizmetin özelliğine ve teslimat şartlarına göre ilgili mevzuat gereği sözleşme yapılabilir.)	*Harcama Yetkilisi *Gerçekleştirme Görevlisi *Satın Alma Memuru	



***Yüklenici Firma**	
***Yüklenici Firma**	
***Muayene Kabul Komisyonu** ***Harcama Yetkilisi**	***Mal Alımları Denetim Muayene ve Kabul İşlemlerine Dair Yönetmelik**
***Taşınır Kontrol Yetkilisi** ***Taşınır Kayıt Yetkilisi**	***Taşınır Mal Yönetmeliği**
***Satın Alma Memuru,** ***Gerçekleştirme Görevlisi,** ***Harcama Yetkilisi**	***488 sayılı Damga Vergisi Kanunu ve Tebliğleri**
***Satın Alma Memuru** *** Döner Sermaye Saymanlık Birimi**	***Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği Ekleri**