



T.C.
NAMIK KEMAL ÜNİVERSİTESİ
İş Akış Süreç Çizelgesi

İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI
Satın Alma Şube Müdürlüğü

Yayın Tarihi: 28.12.2016

Revize Tarihi: --

Versiyon No: 0

İş Akış No: İ.A.Y.032.

YEREL GAZETE ABONELİĞİ İŞ AKIŞ SÜRECİ

Sorumlusu

Mevzuatlar/Dokümanlar

Basın ve Halkla İlişkiler Birimi'nden abone olunacak yerel gazeteler listesi bildirilir.

*Basın ve Halkla İlişkiler Birimi

İlgili gazetelerle sözleşme imzalanması ve ödeme yapılması için; harcama talimatının oluşturulur.

*Gerçekleştirme Görevlisi
*Harcama Yetkilisi

*4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu 22. Madde
*Harcama Talimatı

Yerel gazete temsilcisiyle abonelik sözleşmesi imzalanır.

*Harcama Yetkilisi
*İlgili Yerel Gazete Temsilcisi

*4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu
*Sözleşme

Abonelik faturası kesilir.

*İlgili Yerel Gazete Temsilcisi

*Fatura

Ödeme belgesinin onaya sunulur.

*Gerçekleştirme Görevlisi
*Harcama Yetkilisi

*4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu
*Ödeme Emri

Harcama talimatı, sözleşme, fatura ve ödeme emri belgelerinin düzenlenerek Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına bildirilir.

*Satın Alma Şube Müdürlüğü

*Merkezî Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği
*Ödeme Emri
*Harcama Talimatı
*Sözleşme
*Fatura