



T.C.
TEKİRDAĞ NAMIK KEMAL ÜNİVERSİTESİ
İş Akış Süreç Çizelgesi

İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI
Satın Alma Şube Müdürlüğü

Yayın Tarihi: 28.12.2016

Revize Tarihi: 08.03.2021

Versiyon No: 1

İş Akış No: İ.A.Y.031.

TAŞIT SATIN ALMA İŞ AKIŞ SÜRECİ

Sorumlusu

Mevzuatlar/Dokümanlar

Satın alınması/ hibe alınması planlanan taşıt modeli belirlenir.

Takip eden yılın yatırım bütçe teklifinde istenen araç/araçlar teklif edilir.

Takip eden yılın bütçe kanununa eklendi mi?

Evet

Hayır

Alım iptal olur/bir sonraki yıl tekrar talep yapılır.

Bütçe Kanunu ve Ekleri Yürürlüğe girdikten sonra Bütçe Kanununda alımı onaylanan taşıtların edinilmesi için Yükseköğretim Kurulu Başkanlığına Bakanlar Kurulu Kararı alınması için yazı yazılır.

Yapılan talep Bakanlar Kurulunca uygun mu?

Evet

Hayır

Alım iptal olur.

Satın alma veya hibe alma işlemleri gerçekleştirilir.

*İMİD Başkanı
*Döner Sermaye İşletme Müdürü

*Takip Eden Yıl Bütçe Hazırlama Rehberi
*T Cetveli
*Kurumların Satın Alacakları Taşıtların Azami Satın Alma Bedellerini Gösterir Cetvel

*Takip Eden Yıl Yatırım Programı Hazırlama Rehberi

*İMİD Satın Alma Şube Müdürlüğü Personeli
*Döner Sermaye Tahakkuk Personeli

*Rektör
*İMİD Başkanı

*Cari Yıl Bütçe Kanunu

*Bakanlar Kurulu

*İMİD Satın Alma Şube Müdürlüğü Personeli
*Döner Sermaye Tahakkuk Personeli