




T.C.
ERCİYES ÜNİVERSİTESİ
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı
Doğrudan Temin -22/a/b/c Alımları İş Akış Şeması

İlgili Mevzuatlar	Kamu İhale Kanunu, Taşınır Mal Yönetmeliği, Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği		
İŞ AKIŞI	SORUMLULAR	FAALİYETLER	ÇIKTI
Talep yazısı ve eki teknik şartnamesi	Talepte bulunan birim	Teknik şartname hazırlamak	Teknik şartname
↓			
Yaklaşık Maliyet tespiti	Memur	KİK standart formda belirtilen esaslara göre tespit edilir. Tek satıcı belgesi istenir	YM tespit tutanağı
↓			
Ödenek Kontrolü	Şb Müdürü	Ödenek mevcut ise işleme devam edilir, yetersizse işlem durdurulur	Ödenek belgesi
↓			
Onay Belgesi Düzenlenmesi	Memur, Şb Müdürü	Onay belgesinin düzenlenmesi	Onay Belgesi
↓			
Piyasa Fiyat Araştırması	Şb Müdürü	Firmadan fiyat teklifi istenir	KİK038.0 Standart Form
↓			
Sözleşme yapılması (22/c alımlarında zorunlu)	Memur, Şb Müdürü, Daire Bşk.	Sözleşme hazırlanması, DV tahsili	Sözleşme
↓			
Ürünün teslim alınması	Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi,	Teslim alma	Mal/malzeme
↓			
Kabulünün yapılması	Muayene ve kabul komisyonu	Muayene kabul komisyonu oluşturma, kabule uygun değilse uygun ürün teslimini isteme	Muayene kabul tutanağı
↓			
Taşınır Kaydına Alınması (Gerekli hallerde)	TKKY	Taşınır işlem fişi düzenleme	TİF
↓			
Ödeme Emri belgesi Düzenleme	Memur, Şube Md.	HYS den ödeme belgesi düzenleme	Ödeme emri belgesi ve ekleri
↓			
SGDB evrak teslimi	Memur/Hizmetli	Evrak teslimi	Evrak teslim tutanağı

 Ekap doğrudan temin bilgi girişi	Memur	Ekap doğrudan temin bilgi girişi yapılması	Ekap doğrudan temin bilgi formu
--	-------	---	------------------------------------