

BURSA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ İŞ AKIŞ DİYAGRAMLARI



SATIN ALMA İŞ AKIŞ DİYAGRAMI

Doküman No	IA.466.01	Doküman
İlk Yayın Tarihi	01.11.2016	
Revizyon Tarihi	-	
Revizyon No	1/2	
Sayfa		

	İş Akışı	Sorumlu	Argüman
Aşama 1	Firma tarafından teslim edilen malzemeler T.K.. Yetkisince 5 gün içerisinde Muayene Kabulunun yapılması için Muayene Komisyonuna sunulur.	Muayene Kabul Komisyonu	---
Aşama 2	Mal/malzemelerin teknik şartnameye uygun ise T.K.Y Fatura ve TIF işlemleri için gönderilir.	Taşınır Kayıt Yetkilisi Taşınır Kontrol Yetkilisi	TMY Örnek 5
Aşama 3	İşlemleri Muayene Kabul İşlemleri tamamlandıktan sonra fatura bilgileri düzenlenir ve Taşınır İşlem Fişi Oluşturulur.	Taşınır Kayıt Yetkilisi Taşınır Kontrol Yetkilisi	
Aşama 4	Onaylı Taşınır İşlem Fişlerinden ilgili Satınalma TİFİ seçilerek Harcama Yönetim Sistemine Gönderilir.	Gerçekleştirme Görevlisi	...
Aşama 5	Taşınır (TKYS) Menüünden (ÖEB İşlem.) ilgili TIF seçilir ve taşınırın "Fonksiyon, Finans, Bütçe Yansımaya ve Açıklama" alanları doldurulur, Ödenek Kontrolü yapılır ve ÖEB Oluşturulur.	Satın Alma Birimi	
Aşama 6	Taşınır (TKYS) Menüünden (ÖEB İşlem.) onaylama işlemleri bittikten sonra Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına(Muhasebe) Birimine Gönderilir	Satın Alma Birimi	Bitti
Aşama 7			...
Aşama 8			...

TARİH 01.11.2016	Hazırlayan	ÖN KONTROL	KONTROL	ONAY
	Mehmet ÖZTÜRK V.H.K.İ. <i>Mehmet Öztürk</i>	Özcan HAKLI Şef <i>Özcan Haklı</i>	Ziya KAPLAN Fakülte Sekreteri <i>Ziya Kaplan</i>	Prof.Dr. Hamdi ÖGÜT Dekan Yardımcısı <i>Hamdi Ögüt</i>

BURSA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ İŞ AKIŞ DİYAGRAMLARI



SATIN ALMA İŞ AKIŞ DİYAGRAMI

Doküman No	IA.466.01	Doküman
İlk Yayın Tarihi	01.11.2016	
Revizyon Tarihi	-	
Revizyon No	1/2	
Sayfa		

	İş Akışı	Sorumlu	Argüman
Aşama 1	Harcama birimlerinden gönderilen Taleplerden satınalma kararı verilenler TKY Talep formu oluşturulması için gönderilir.	Satın Alma Birimi	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
Aşama 2	T.K. Yetkilisince oluşturulan Satınalma Talep Formu Satınalma birimine gönderilir.	Taşınır Kayıt Yetkilisi Taşınır Kontrol Yetkilisi	Merkezi Harcama Belgeleri Yönetmeliği
Aşama 3	Harcama Onay Belgesi ekine Satınalma Talep Formu ile harcama yetkilisini onayına sunulur.	Satın Alma Birimi	Taşınır Mal Yönetmeliğinin 9. 10. 11. 12. 15. ve 30. Maddeleri
Aşama 4	Satınalma onaylandı mı?	Harcama Yetkilisi	...
Aşama 5	Harcama Yetkilisinin onaylamadığı mal ve malzemeler Satınalma işlemi gerçekleşmeyen talep formu ilgili dosyasına konulur.	Satın Alma Birimi	...
Aşama 6	Harcama Yetkilisinin onayladığı mal ve malzemeler için Satınalma işlemi başlatılmak üzere Satınalma Birimine gönderilir.	Satın Alma Birimi	Sipariş Formu
Aşama 7	Satınalma süreci başlatılır. Satınalma işlemleri gerçekleştirilen mal/malzeme sipariş formunun 1 nüshası T.K.K. Yetkilisine 1 nüshası malzemeyi temin eden firmaya gönderilir.	Taşınır Kayıt Yetkilisi Taşınır Kontrol Yetkilisi Muayene ve Kabul Komisyonu	...
Aşama 8	Harcama Birimi tarafından belirlenen Muayene Ve Kabul Komisyonunda görev yapacak kişiler ile fatura bilgileri TKKY Satınalma İşlemleri menüsünden Muayene ve Fatura bilgileri oluşturulur.	Taşınır Kayıt Yetkilisi Taşınır Kontrol Yetkilisi	...

TARİH 01.11.2016	Hazırlayan	ÖN KONTROL	KONTROL	ONAY
	Mehmet ÖZTÜRK V.H.K.İ. 	Özcan HAKLI Şef 	Ziya KAPLAN Fakülte Sekreteri 	Prof.Dr. Hamdi ÖGÜT Dekan Yardımcısı