



MALİ ÖDEMELER İŞ AKIŞ SÜREÇLERİ

İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar	
<p>İhtiyacın ortaya çıkması ve bütçe ödeneğinin yeterli olması durumunda “Gerçekleştirme Görevlisinin” teklifi ve “Harcama Yetkilisinin” onayı ile alım işlemi başlatılır ve onay belgesi düzenlenir.</p>	Şube Müdürü Harun Mollaoglu		
<p>Teknik şartname oluşturulup oluşturulmayacağına karar verilir ve teklifler hazırlanır. Piyasa araştırma görevlileri hazırlanan teklifler ile (yapılmışsa teknik şartname ile) piyasada bu işi yapan firmalara dağıtır ve verilen teklifler üzerinden piyasa araştırma tutanağı düzenlenir.</p>			
<p>Piyasa araştırma tutanağında en uygun fiyatı veren kişiden alım yapılır ve muayene işlemine geçilir.</p>			
<p>Mal alımı ise; muayene kabul komisyonu malzemeleri muayene eder ve uygunluğuna karar verirse malzemeler fatura ile birlikte kabul edilir ve taşınır işlem fişi düzenlenir.</p>			<p>Hizmet alımı ise; işin istenilen şekilde gerçekleştirilip gerçekleştirilmediği kontrol edilir, Hizmet İfa Tutanağı düzenlenir ve uygun bulunması halinde fatura kabul edilir.</p>
<p>Onay belgesi, piyasa araştırma tutanağı, hizmet ifa tutanağı/muayene kabul komisyon tutanağı, taşınır işlem fişi ve fatura KBS üzerinden düzenlenen ödeme emri belgesine bağlanarak Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilir ve muhasebeleştirilmesi istenerek alım tamamlanır.</p>			