



# SÜREÇ EL KİTABI

İDARİ VE MALİ İŞLER SÜRECİ

SEK 07-02-06  
13.11.2017 Rev 02

Sayfa No  
1/17

Sürecin Tanımı	Satın Alma Süreci	Süreç No
Süreç Sahibi	3 Gerçekleştirme Görevlisi	07-02-06

## Sürecin Amacı

Tüm birimlerden gelen satın alma taleplerinin değerlendirildiği ve temin işlemlerinin yürütüldüğü süreçtir.

	1	Süreç Girdileri	Süreç Çıktıları	2	
		<ul style="list-style-type: none"><li>İhtiyaç Listesi</li><li>Satın Alma Talebi</li><li>Teknik Şartname</li><li>Fatura</li><li>Muayene Kabul Tutanağı</li><li>Teklif (Piyasa Araştırması)</li><li>Onay Belgesi</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Ödeme Emri</li><li>Fiyat Talebi</li></ul>		

Süreç Performans Göstergeleri		4
<ul style="list-style-type: none"><li>Temin Süresi</li><li>Bütçe kaynaklarının etkin ve ekonomik kullanımı</li><li>İhalelere yapılan itirazlara cevap süresi</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Hakedişlere ait ödeme süreleri</li></ul>	

İlgili Kanun/Standart Maddeleri	
<ul style="list-style-type: none"><li>657 sayılı Devlet Memurları Kanunu</li><li>2886 sayılı Devlet İhale Kanunu</li><li>6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu</li><li>4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu</li><li>4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşme Kanunu İhale Kanunu</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>4857 sayılı İş Kanunu</li><li>5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu</li><li>5018 sayılı Mali Kontrol Kanunu</li><li>İlgili diğer mevzuatlar</li></ul>

Kullanılan Dokümanlar		5
Doküman Tanımı	Doküman Tanımı	

- Teknik Şartname

Kullanılan Kaynaklar		6
----------------------	--	---

- Bilgisayar, Bilgisayar Programları (EKAP, KİK, EBYS, SGK, BUMKO)
- Faks, Telefon, Fotokopi

	Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Adı-Soyadı		H.İbrahim GÜNGÖR	Prof.Dr. Mustafa Sait YAZĞAN
Tarih ve İmza			



# SÜREÇ EL KİTABI

## İDARİ VE MALİ İŞLER SÜRECİ

SEK 07-02-06  
13.11.2017 Rev 02

Sayfa No  
2/17

Doküman	Akış	Sorumlu
Talep yazısı Teknik şartname	<p>Rektörlük ve bağlı birimlerden satın alma talebinin ilgili ekleri ile birlikte alınması</p> <p>Talep yazısı ve eklerinin kontrol edilmesi</p> <p>Eksik var mı?</p> <p>Eksik bilgilerin talep edilmesi</p> <p>Yaklaşık maliyetin ön çalışması ve alım usulünün belirlenmesi</p> <p>Alım Usulü</p> <p>A İHALE</p> <p>B DMO</p> <p>C DOĞRUDAN TEMİN</p>	Memur Şef Memur Şef Memur Şef Memur Harcama Yetkilisi
Piyasa Araştırma Formu		

Hazırlayan

Kontrol Eden

Onaylayan

Adı-Soyadı

H.İbrahim GÜNGÖR

Prof.Dr. Mustafa Sait YAZĞAN

Tarih ve İmza



# SÜREÇ EL KİTABI

## İDARİ VE MALİ İŞLER SÜRECİ

SEK 07-02-06  
13.11.2017 Rev 02

Sayfa No  
3/17

Yaklaşık Maliyet Cetveli	<p style="text-align: center;">A</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">İlgili Teknik Şartnameye istinaden yaklaşık maliyetin belirlenmesi</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">EKAP'na giriş yapılması</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">İhtiyaç Raporunun Belirlenmesi</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">KİK'ndan İhale Kayıt numarasının alınması</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">İhale Onay Belgesinin düzenlenmesi, ihale usulünün belirlenmesi</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">Tip İdari Şartnamenin hazırlanması</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">Sözleşme taslağının hazırlanması</p> <p style="text-align: center;">1</p>	<p style="text-align: center;">Şef Memur</p> <p style="text-align: center;">Şef Memur</p> <p style="text-align: center;">Şef Memur</p> <p style="text-align: center;">Şef Memur</p> <p style="text-align: center;">Şef</p> <p style="text-align: center;">Şef Memur</p> <p style="text-align: center;">Şef Memur</p>
--------------------------	---	--

	Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Adı-Soyadı		H.İbrahim GÜNGÖR	Prof.Dr. Mustafa Sait YAZĞAN
Tarih ve İmza			

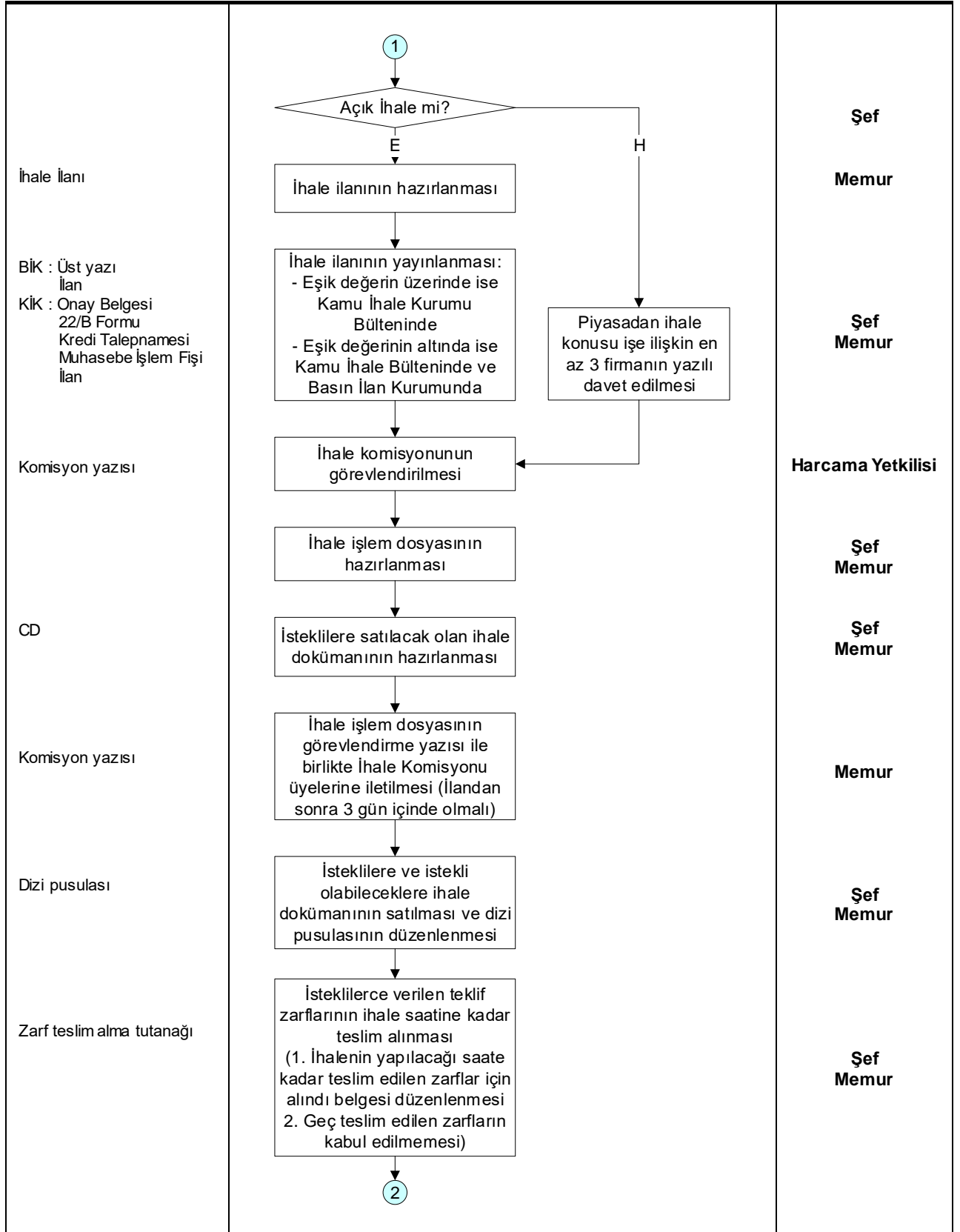


# SÜREÇ EL KİTABI

## İDARİ VE MALİ İŞLER SÜRECİ

SEK 07-02-06  
13.11.2017 Rev 02

Sayfa No  
4/17



Hazırlayan

Kontrol Eden

Onaylayan

Adı-Soyadı

H.İbrahim GÜNGÖR

Prof.Dr. Mustafa Sait YAZĞAN

Tarih ve İmza

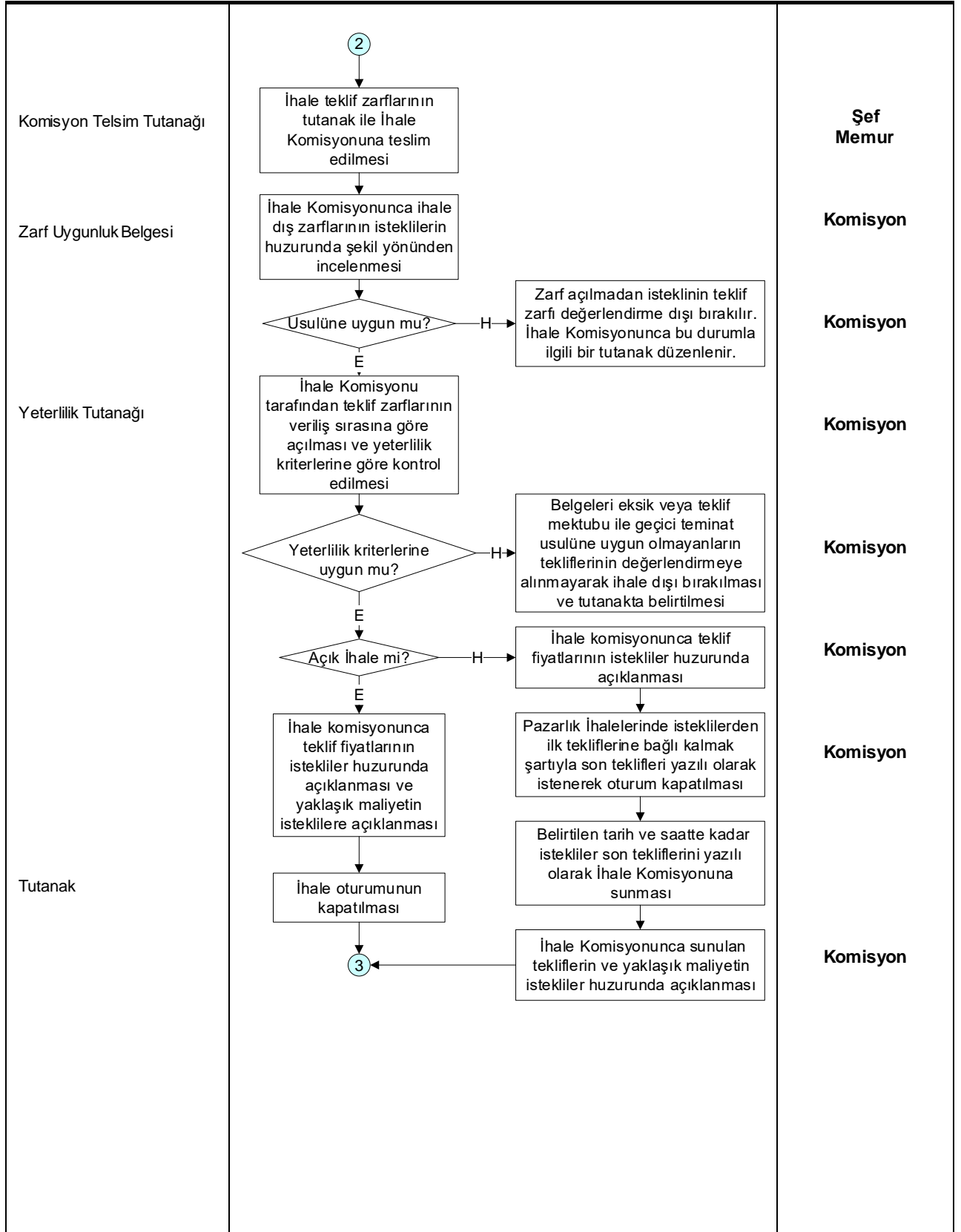


# SÜREÇ EL KİTABI

## İDARİ VE MALİ İŞLER SÜRECİ

SEK 07-02-06  
13.11.2017 Rev 02

Sayfa No  
5/17



Hazırlayan

Kontrol Eden

Onaylayan

Adı-Soyadı

H.İbrahim GÜNGÖR

Prof.Dr. Mustafa Sait YAZĞAN

Tarih ve İmza

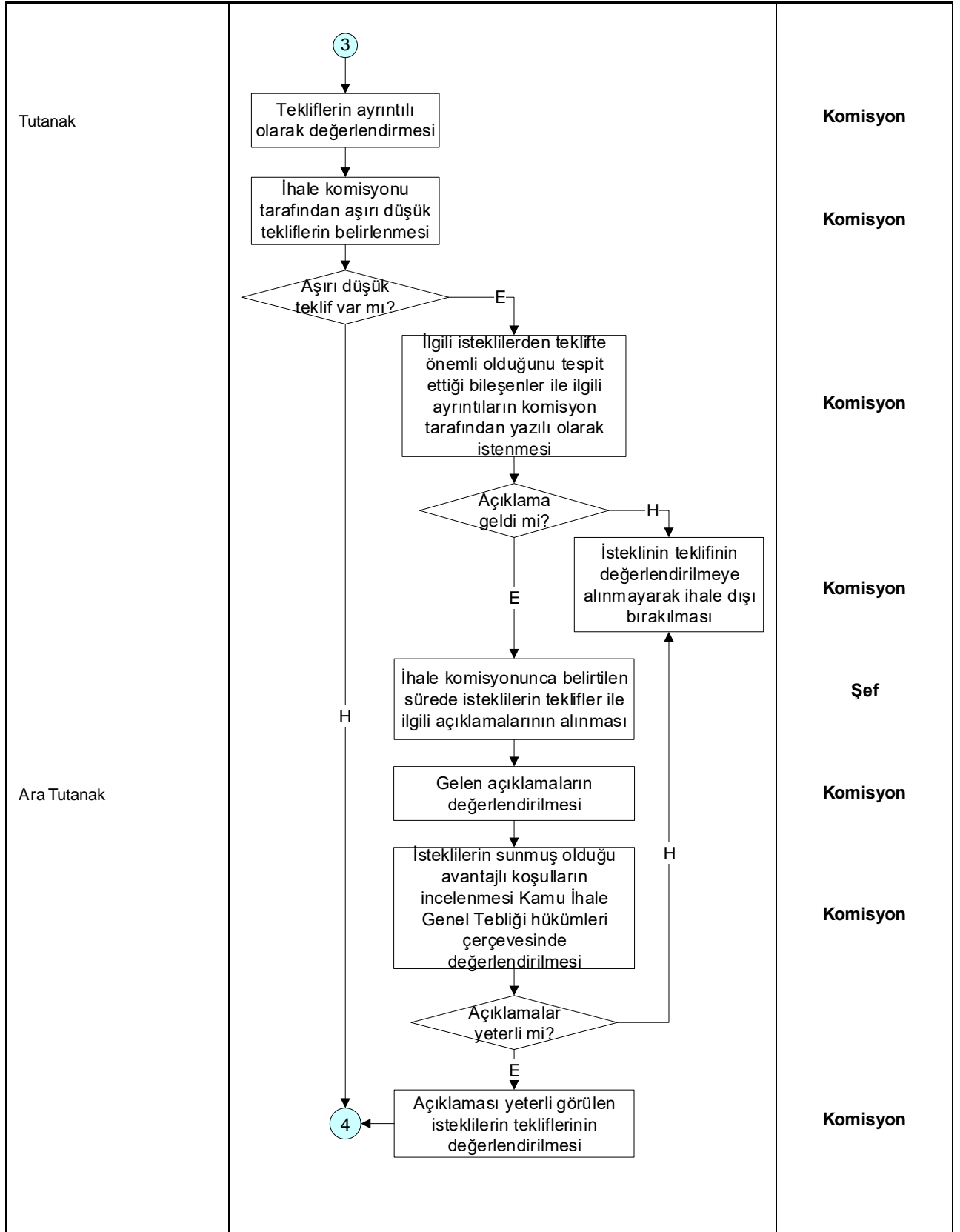


# SÜREÇ EL KİTABI

## İDARİ VE MALİ İŞLER SÜRECİ

SEK 07-02-06  
13.11.2017 Rev 02

Sayfa No  
6/17



Hazırlayan

Kontrol Eden

Onaylayan

Adı-Soyadı

H.İbrahim GÜNGÖR

Prof.Dr. Mustafa Sait YAZĞAN

Tarih ve İmza

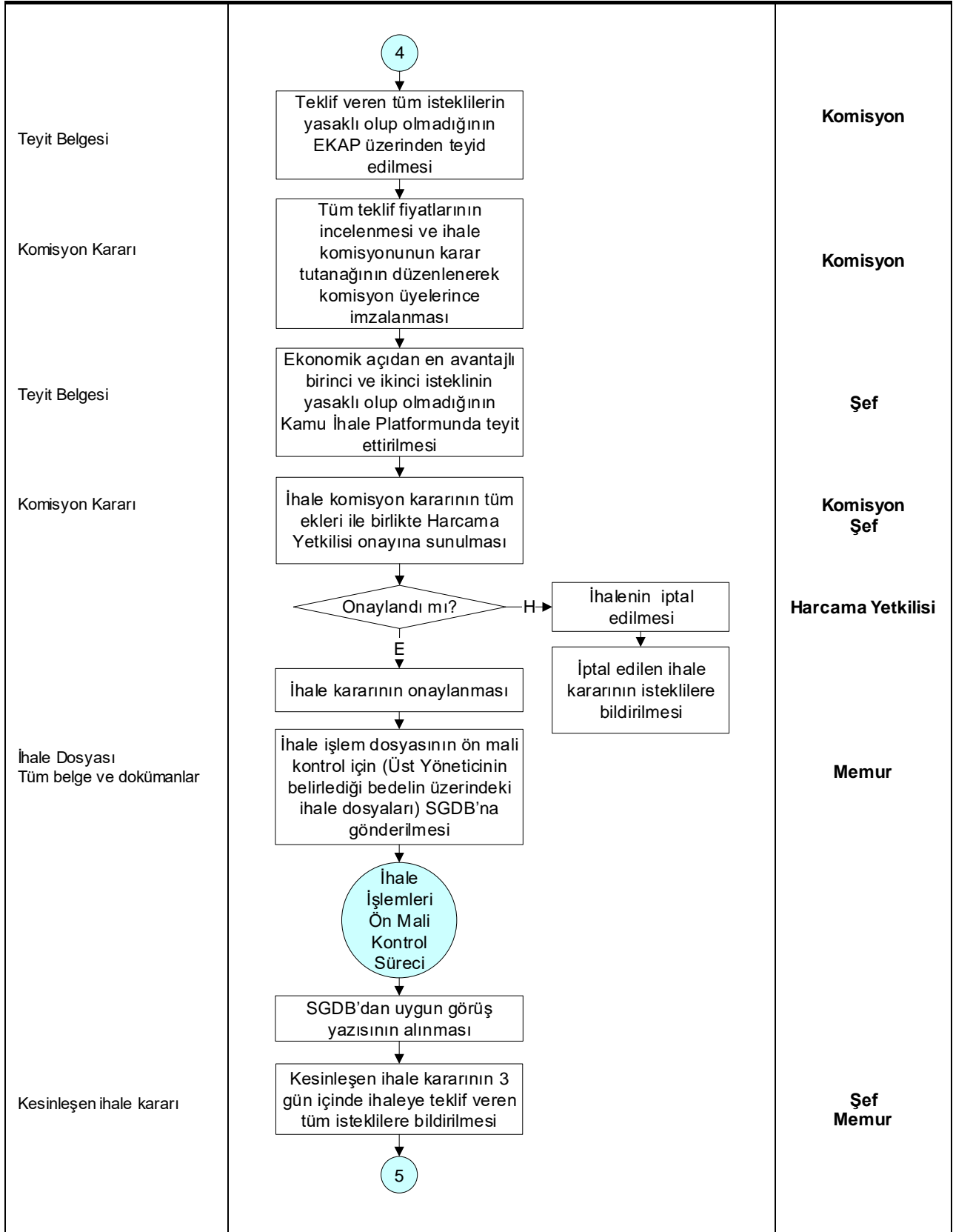


# SÜREÇ EL KİTABI

## İDARİ VE MALİ İŞLER SÜRECİ

SEK 07-02-06  
13.11.2017 Rev 02

Sayfa No  
7/17



	Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Adı-Soyadı		H.İbrahim GÜNGÖR	Prof.Dr. Mustafa Sait YAZĞAN
Tarih ve İmza			

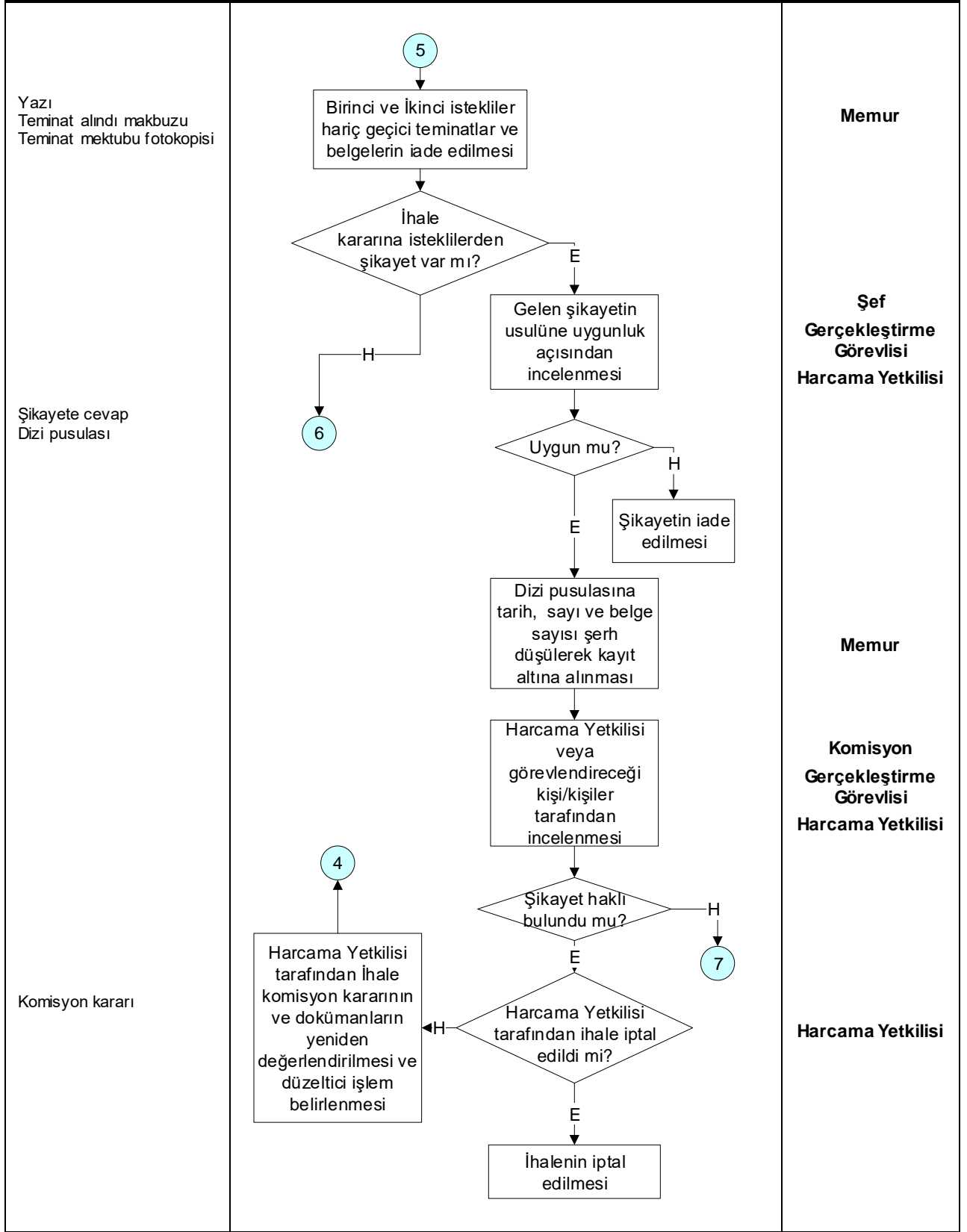


# SÜREÇ EL KİTABI

## İDARİ VE MALİ İŞLER SÜRECİ

SEK 07-02-06  
13.11.2017 Rev 02

Sayfa No  
8/17



Hazırlayan

Kontrol Eden

Onaylayan

Adı-Soyadı

H.İbrahim GÜNGÖR

Prof.Dr. Mustafa Sait YAZĞAN

Tarih ve İmza



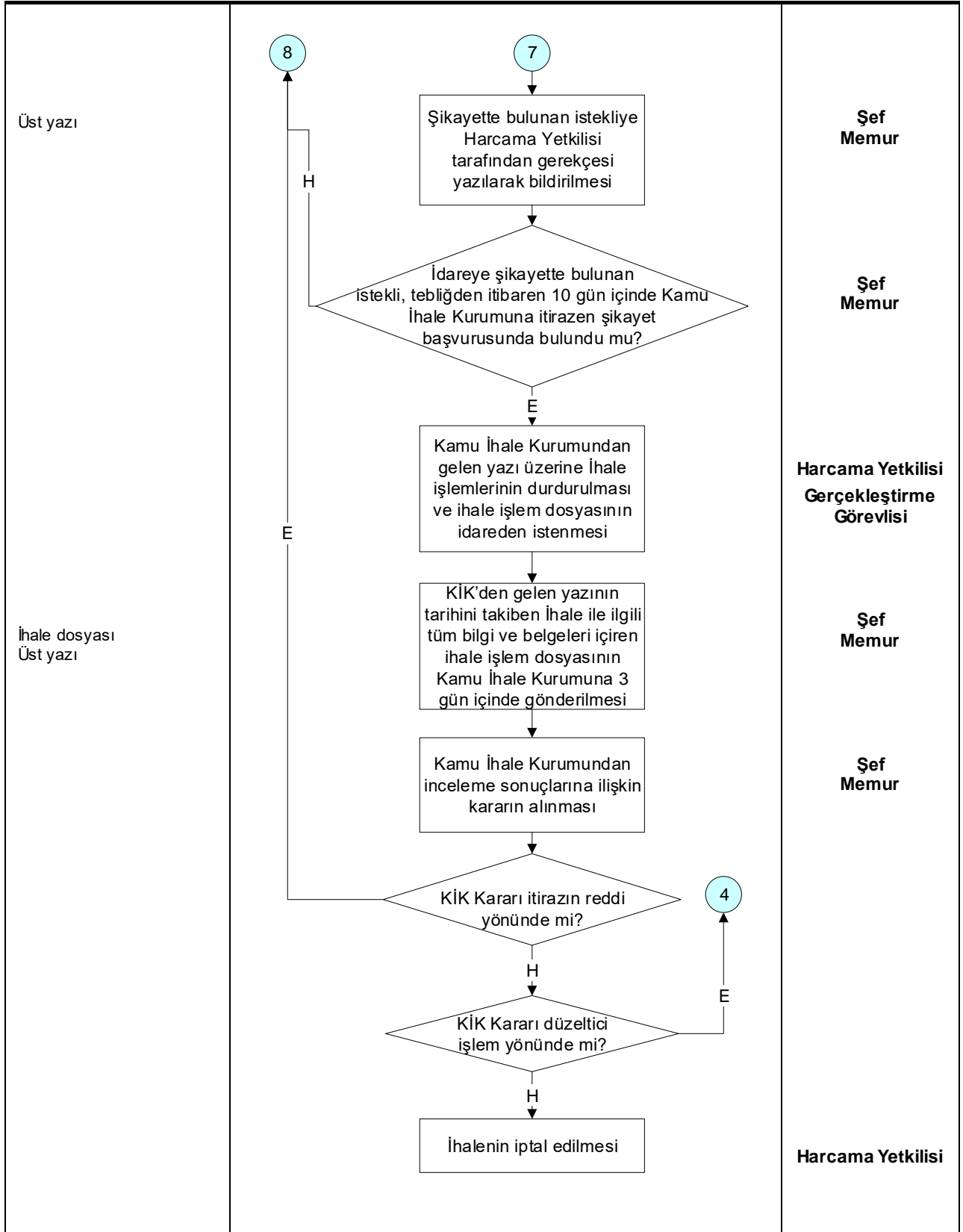


# SÜREÇ EL KİTABI

## İDARİ VE MALİ İŞLER SÜRECİ

SEK 07-02-06  
13.11.2017 Rev 02

Sayfa No  
9/17



Hazırlayan

Kontrol Eden

Onaylayan

Adı-Soyadı

H.İbrahim GÜNGÖR

Prof.Dr. Mustafa Sait YAZĞAN

Tarih ve İmza

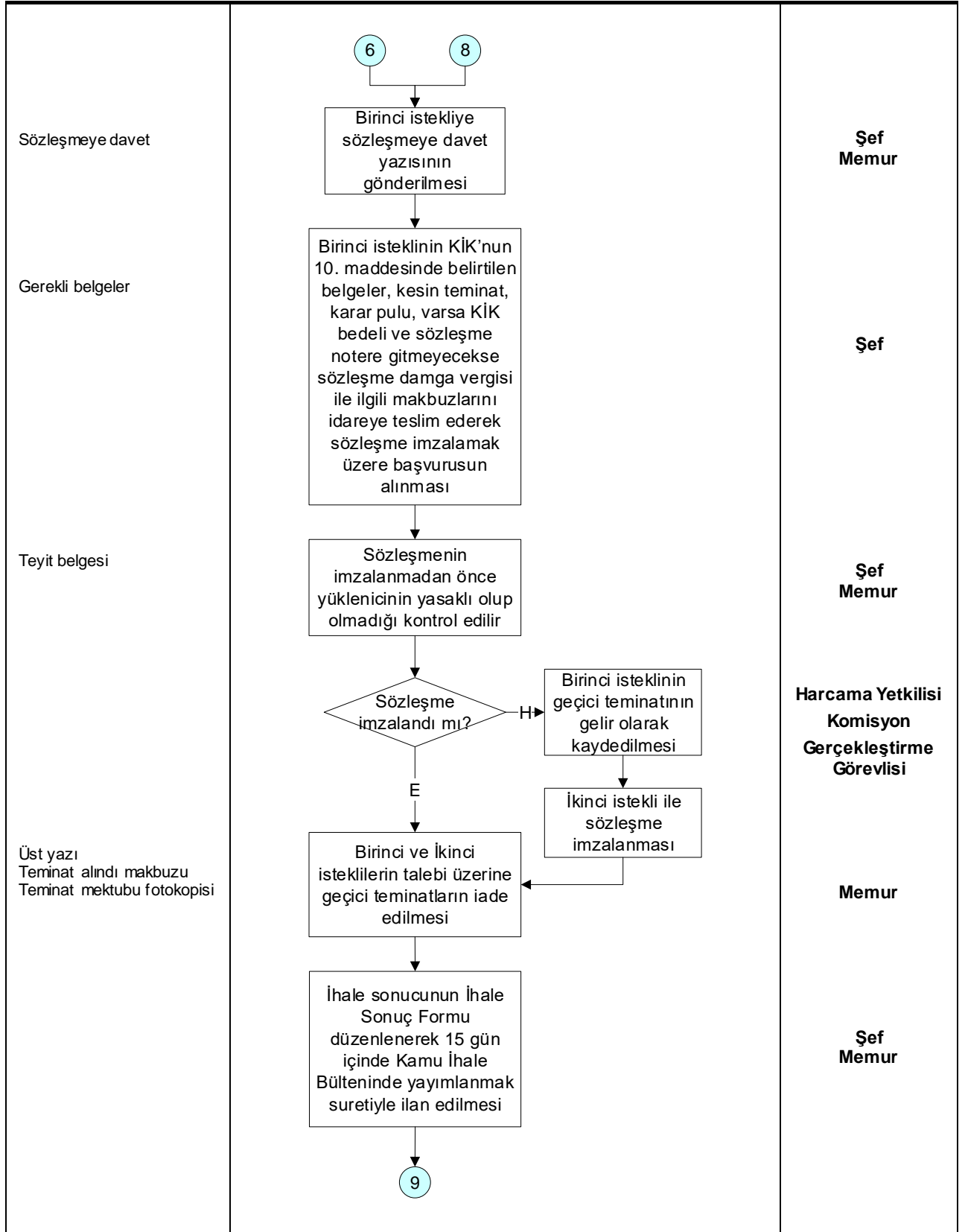


# SÜREÇ EL KİTABI

## İDARİ VE MALİ İŞLER SÜRECİ

SEK 07-02-06  
13.11.2017 Rev 02

Sayfa No  
10/17



Hazırlayan

Kontrol Eden

Onaylayan

Adı-Soyadı

H.İbrahim GÜNGÖR

Prof.Dr. Mustafa Sait YAZĞAN

Tarih ve İmza

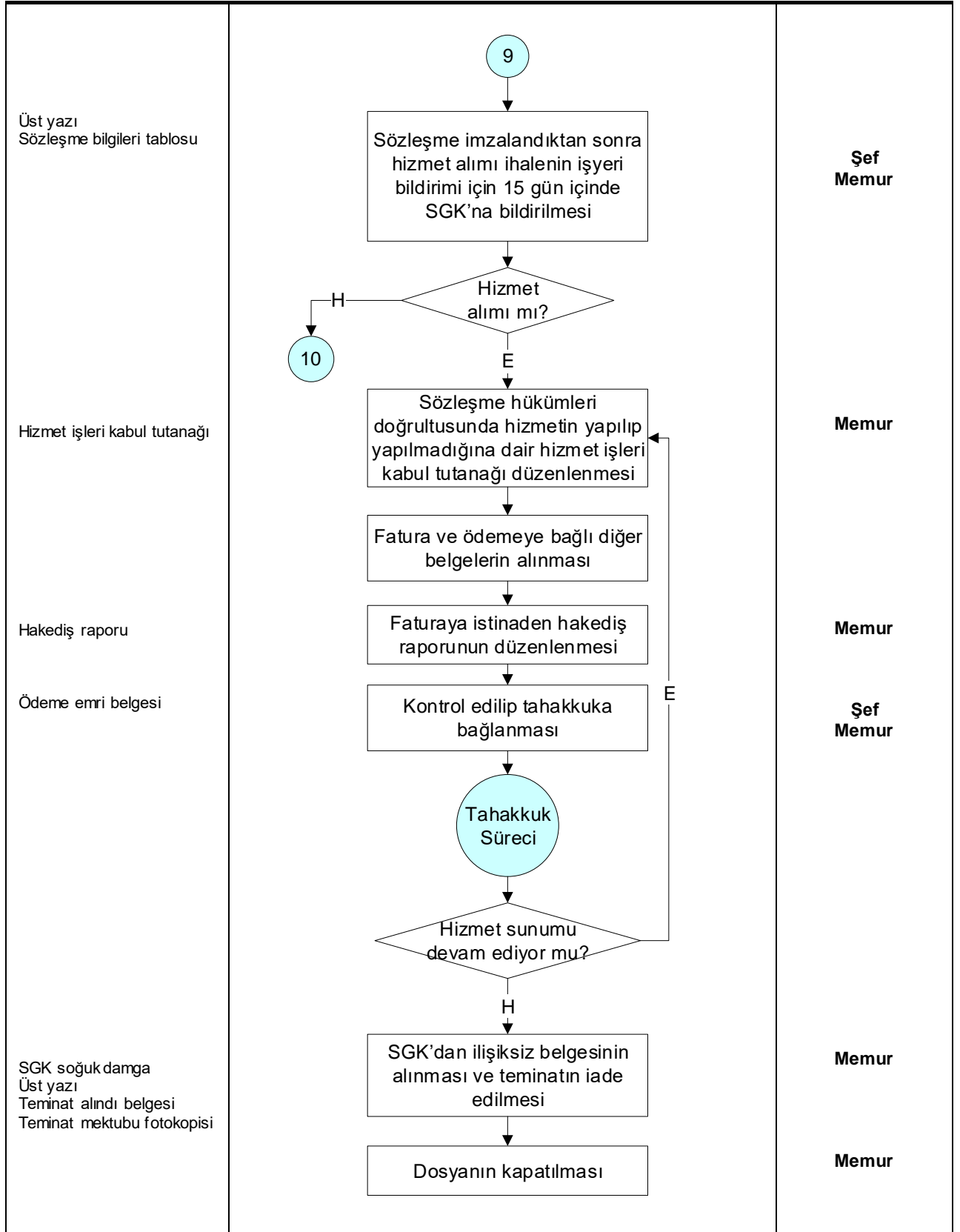


# SÜREÇ EL KİTABI

## İDARİ VE MALİ İŞLER SÜRECİ

SEK 07-02-06  
13.11.2017 Rev 02

Sayfa No  
11/17



Hazırlayan

Kontrol Eden

Onaylayan

Adı-Soyadı

H.İbrahim GÜNGÖR

Prof.Dr. Mustafa Sait YAZĞAN

Tarih ve İmza

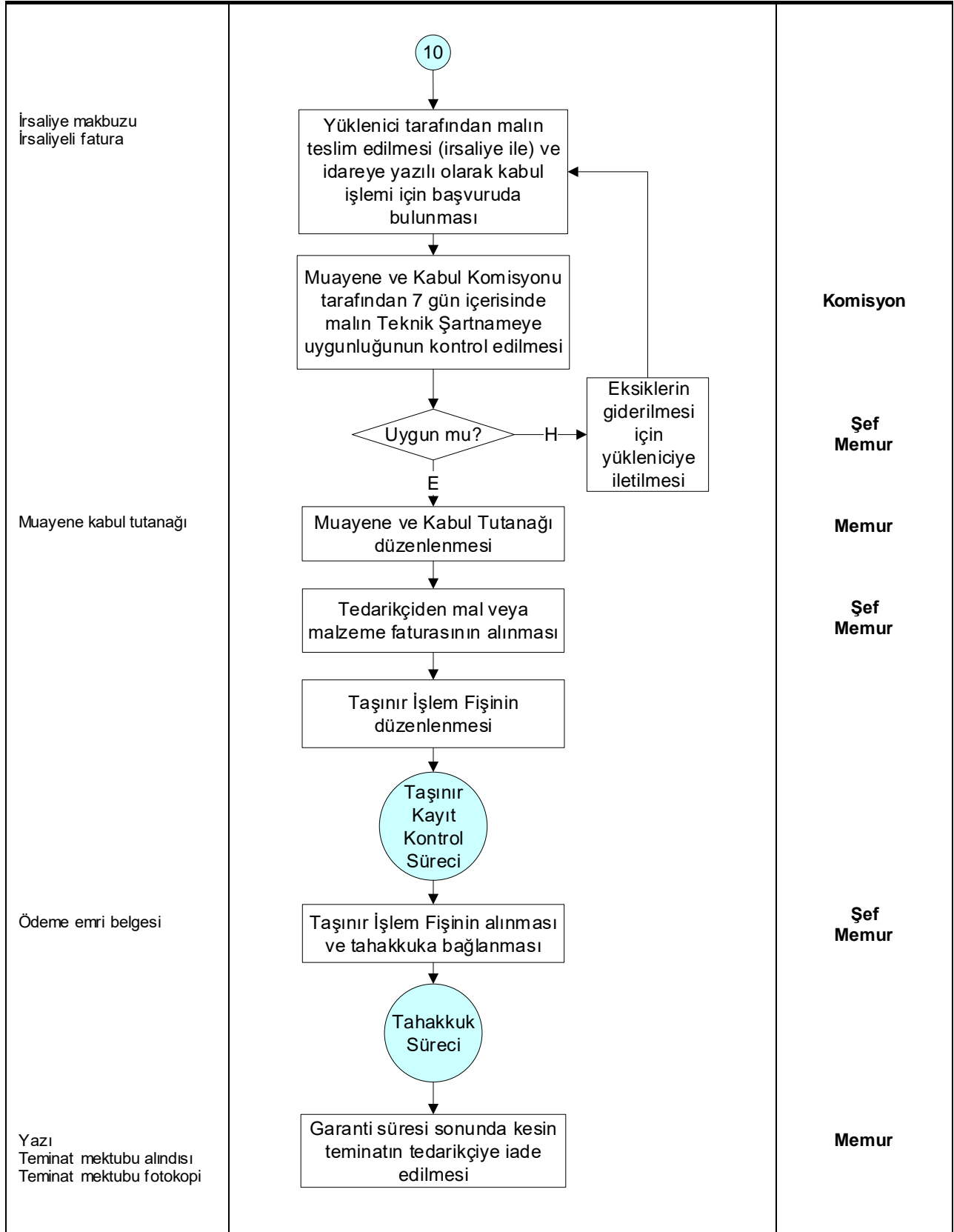


# SÜREÇ EL KİTABI

## İDARİ VE MALİ İŞLER SÜRECİ

SEK 07-02-06  
13.11.2017 Rev 02

Sayfa No  
12/17



Hazırlayan

Kontrol Eden

Onaylayan

Adı-Soyadı

H.İbrahim GÜNGÖR

Prof.Dr. Mustafa Sait YAZĞAN

Tarih ve İmza



# SÜREÇ EL KİTABI

## İDARİ VE MALİ İŞLER SÜRECİ

SEK 07-02-06  
13.11.2017 Rev 02

Sayfa No  
13/17

Yazı	<p style="text-align: center;">B</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">DMO sisteminden ilgili ürünlerin seçilmesi ve sepete eklenmesi</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">Üst Yöneticiden olur yazısı alınması</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">Malzeme istem listesinin oluşturulması</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">Kredi Talepnamesinin oluşturulması</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">Harcama Talimatının hazırlanarak imzalatılması</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">Muhasebe işlem fişi düzenlenerek avansın çıkarılması için; - Rektör Olur Yazısı - Malzeme İstem Listesi - Kredi Talepnamesi - Harcama Talimatı SGDB'na ödeme için gönderilmesi</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">Ödemenin DMO hesabına geçmesinden sonra DMO sistemindeki sepetin ödeme bilgileri girilerek onaylanması.</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">Firmanın ürünleri teslim etmesi</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">B-1</p>	<p style="text-align: center;">Şef</p> <p style="text-align: center;">Memur</p> <p style="text-align: center;">Memur</p> <p style="text-align: center;">Memur</p> <p style="text-align: center;">Memur</p> <p style="text-align: center;">Şef Memur</p> <p style="text-align: center;">Şef</p>
İrsaliye		

Hazırlayan

Kontrol Eden

Onaylayan

Adı-Soyadı

H.İbrahim GÜNGÖR

Prof.Dr. Mustafa Sait YAZĞAN

Tarih ve İmza



# SÜREÇ EL KİTABI

## İDARİ VE MALİ İŞLER SÜRECİ

SEK 07-02-06  
13.11.2017 Rev 02

Sayfa No  
14/17

Üst yazı	Ödeme emri belgesi	<p>B-1</p>	
		Teslim Tesellüm raporunun hazırlanması	Memur
		Raporun DMO'ya üst yazı ile birlikte gönderilmesi	Memur
		DMO'dan faturanın gelmesi ile faturanın Taşınır Kayıt Kontrol Birimi'ne ilgili ekleri ile birlikte gönderilmesi	Memur
		Taşınır Kayıt Kontrol Birimi'nden gelen TİF'e istinaden avansın mahsup edilerek Ödeme Emri Belgesinin oluşturulması	Şef Memur
		Tüm belgelerin SGDB'na MİF ile açılan avansın kapanması için gönderilmesi	Memur

Hazırlayan

Kontrol Eden

Onaylayan

Adı-Soyadı

H.İbrahim GÜNGÖR

Prof.Dr. Mustafa Sait YAZĞAN

Tarih ve İmza

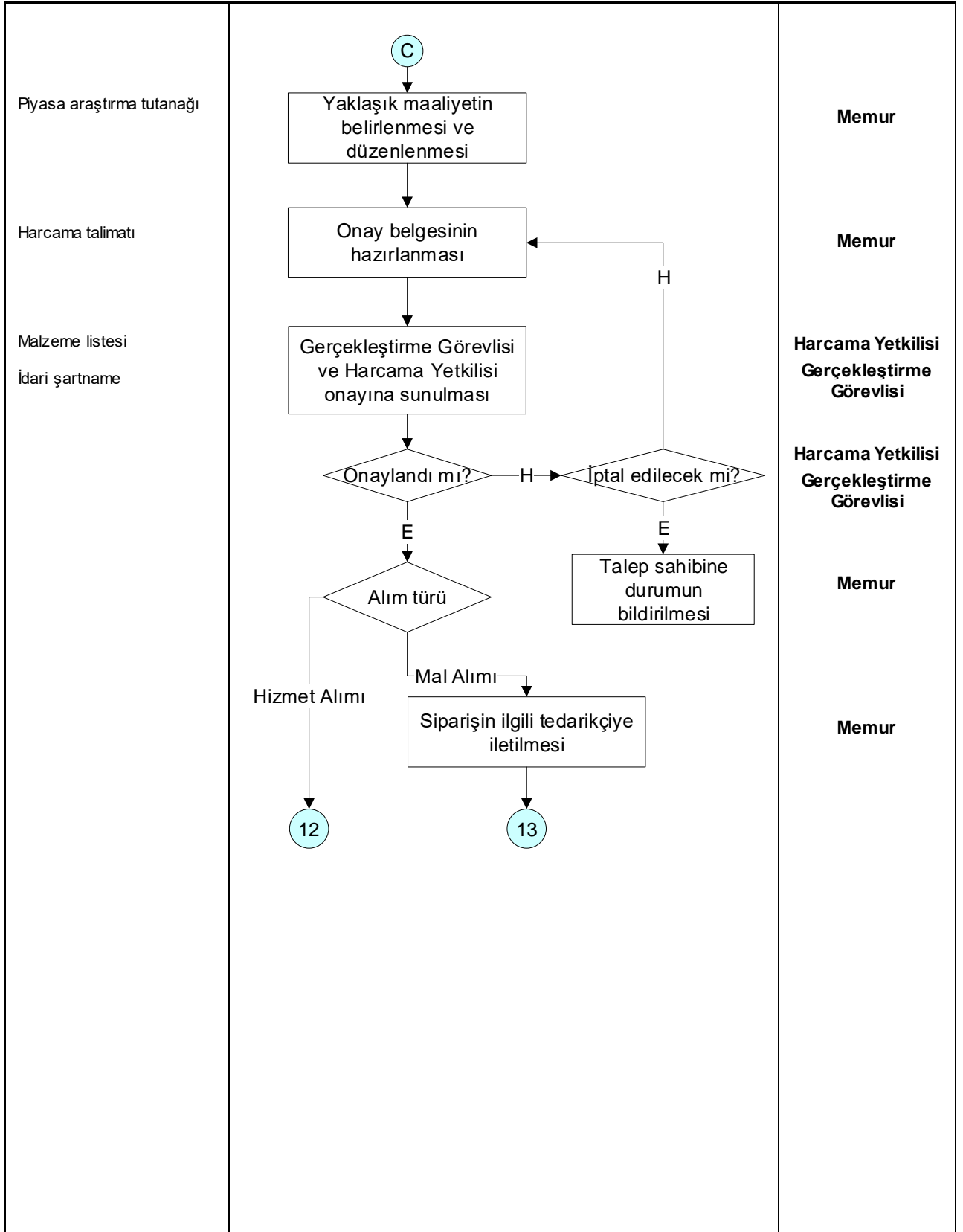


# SÜREÇ EL KİTABI

## İDARİ VE MALİ İŞLER SÜRECİ

SEK 07-02-06  
13.11.2017 Rev 02

Sayfa No  
15/17



Hazırlayan

Kontrol Eden

Onaylayan

Adı-Soyadı

H.İbrahim GÜNGÖR

Prof.Dr. Mustafa Sait YAZĞAN

Tarih ve İmza

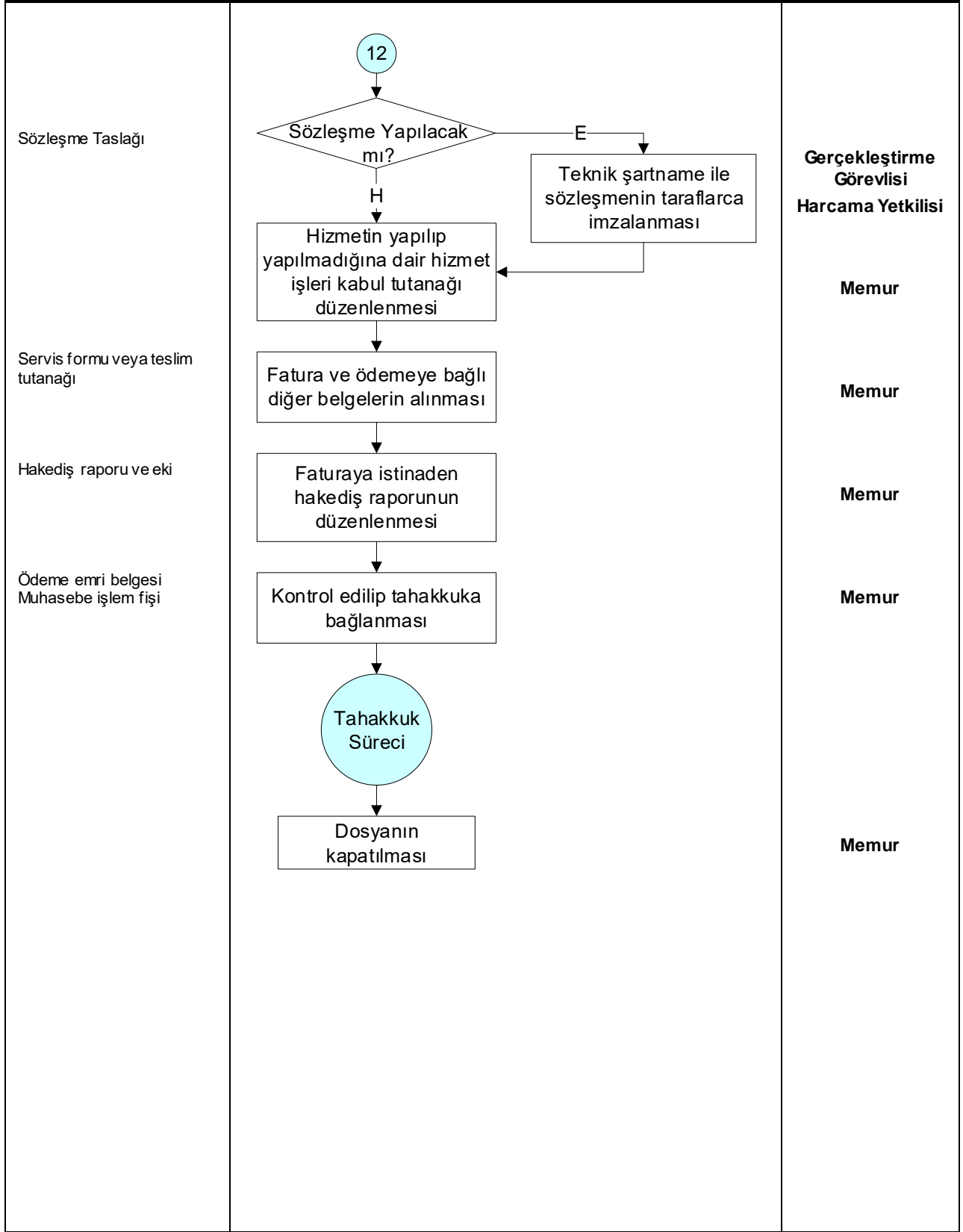


# SÜREÇ EL KİTABI

## İDARİ VE MALİ İŞLER SÜRECİ

SEK 07-02-06  
13.11.2017 Rev 02

Sayfa No  
16/17



Hazırlayan

Kontrol Eden

Onaylayan

Adı-Soyadı

H.İbrahim GÜNGÖR

Prof.Dr. Mustafa Sait YAZĞAN

Tarih ve İmza



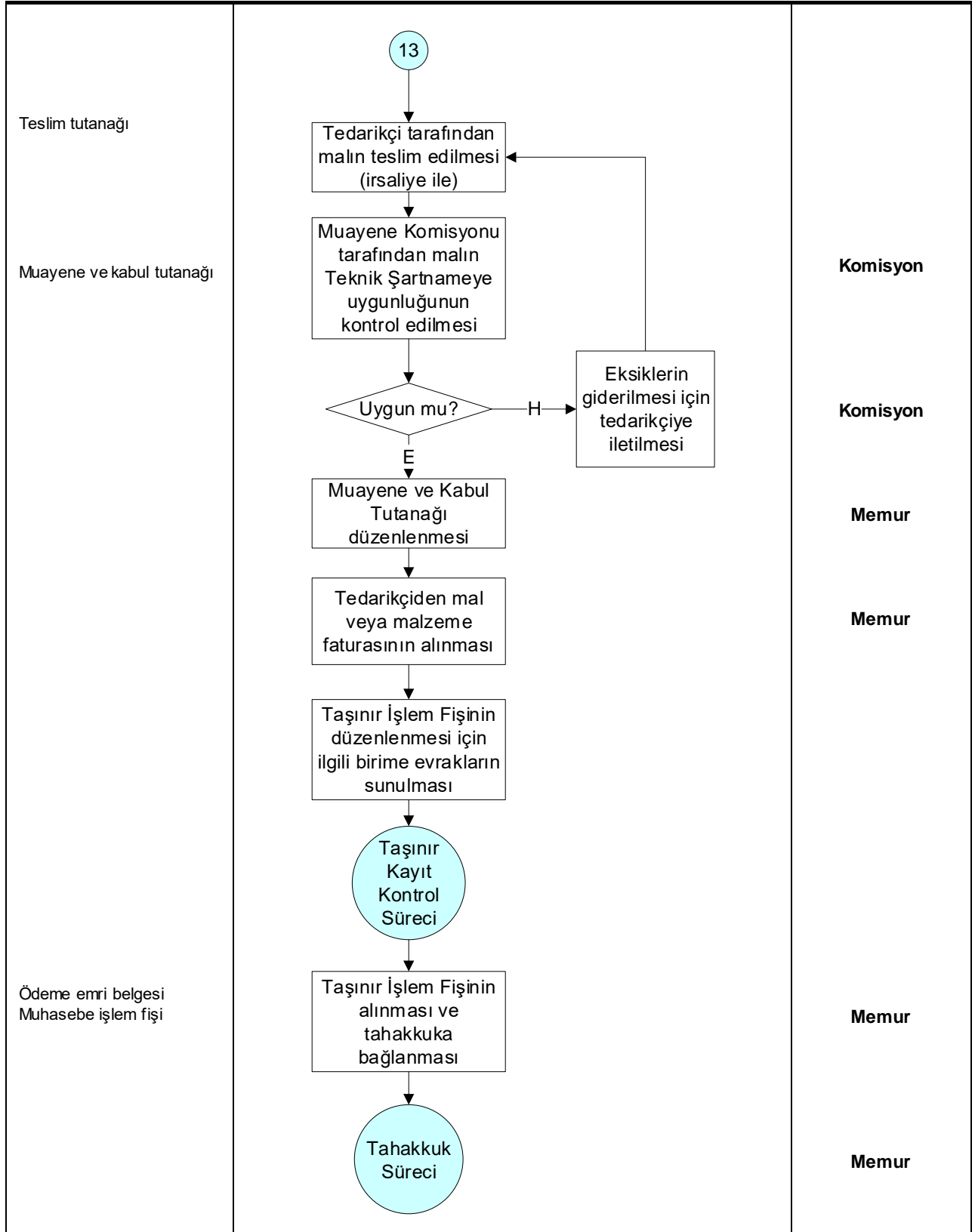


# SÜREÇ EL KİTABI

## İDARİ VE MALİ İŞLER SÜRECİ

SEK 07-02-06  
13.11.2017 Rev 02

Sayfa No  
17/17



Hazırlayan

Kontrol Eden

Onaylayan

Adı-Soyadı

H.İbrahim GÜNGÖR

Prof.Dr. Mustafa Sait YAZĞAN

Tarih ve İmza