



SATIN ALMA DOĞRUDAN TEMİN İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ
SÜRECİ

SORUMLULAR	İŞ AKIŞI	FAALİYET/AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi Satın Alma Birim Personeli	Satın alma istek yazısı, ihtiyaç tespiti	Birimlerde satın alma istek formu, teknik şartname veya ekli belgeler Mali Hizmetler Satın Alma Bölümü tarafından teslim alınır.	İstek Belgesi(BAİBÜ UBS Talep) Resmi Yazı BABÜ UBS Gelen Evrak
Satın Alma Birim Personeli (Gerçekleştirme Görevlisi)	Ödenek var EVET HAYIR ödenek talep edilir.	Ödenek harcama kalemi belirlenerek, bütçe ödenek kontrolü yapılır. Talebin türü, gereklilik, temin süresi ve belirtilir.	İlgili yıl bütçesi -KBS (e-bütçe) Taşınır Yönetim Bilgi Sistemi 5018 Sayılı Kanun 4734 Sayılı KİK
Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilisi	Satın alma işleminin başlatılması Satın alma istek formunun hazırlanması	Taşınır Yönetim Bilgi sisteminde satın alma isteği için talep formu hazırlanır. Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi, Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisi tarafından imzalanır.	İhtiyaç Listesi Teknik Şartname Satın Alma Bilgi Sistemi 4734 sayılı KİK
Satın Alma Birim Personeli Gerçekleştirme Görevlisi Fakülte Sekreteri	Fiyat araştırması yapılması	Teklif isteme mektubu düzenlenerek, fiyat teklifi toplanır. Başka kurumlardan teklif istenebilir. Daha önce alım fiyatlarına bakılır.	Teklif İsteme Mektubu veya Yazısı Satın Alma Bilgi Sistemi 4734 sayılı KİK
Satın Alma Birim Personeli Fakülte Sekreteri	Yaklaşık maliyet cetvelinin hazırlanması	Fiyat teklifleri satın alma bilgi sistemine işlenir. Yaklaşık maliyet hesap cetveli hazırlanır ve imzalanır	Satın Alma Bilgi Sistemi 4734 sayılı KİK
Birim Personeli Gerçekleştirme Görevlisi	Alım onay belgesi	Alım onay belgesi, KİK standart formuna uygun şekilde düzenlenir. Gerçekleştirme görevlisi ve harcama yetkilisi tarafından imzalanır. Ekine yaklaşık maliyet hesap cetveli konur.	KBS 4734 sayılı KİK ve ilgili diğer mevzuatlar Satın Alma Bilgi S.
Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilisi Gerçekleştirme Görevlisi	Uygun teklif değerlendirilir	Malzemeler için teklif edilen fiyatlar ve ürünler değerlendirilir. Uygun olup olmadığı kontrol edilir.	Fiyat Teklifleri Teknik Şartname Satın Alma Bilgi Sistemi

	T.C. BOLU ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ İlahiyat Fakültesi	Dok. No: İA/040/01 İlk Yayın Tar.: 4.10.2022 Rev. No/Tar.: 00/...
	SATIN ALMA DOĞRUDAN TEMİN İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Sayfa 2 / 2

Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilisi (Gerçekleştirme Görevlisi) Harcama Yetkilisi	<div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 40px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center; margin-bottom: 10px;">2</div> <div style="border: 1px solid black; width: 250px; height: 40px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">Piyasa fiyat araştırma tutanağı</div> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;">↓</div>	Yaklaşık maliyet için toplanan teklifler değerlendirilerek uygun ve en düşük fiyat veren firmalara göre piyasa fiyat araştırma tutanağı (PFAT) hazırlanır. Alım onayında görevlendirilen kişiler ve harcama yetkilisi tarafından imzalanır.	Satın Alma Bilgi Sistemi 4734 sayılı KİK ve ilgili diğer mevzuatlar Harcama Belgeleri Yönetmeliği
Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilisi (Gerçekleştirme Görevlisi) Harcama Yetkilisi	<div style="border: 1px solid black; width: 250px; height: 40px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">Sözleşme veya sipariş mektubu</div> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;">↓</div>	PFAT'da fiyat ve ürün açısından uygun olduğu belirtilen firmalara alım kararı ve sipariş vermek üzere, sipariş mektubu hazırlanır. Firmaya fax ile elden veya mail ile gönderilir. Onay belgesinde sözleşme istenmiş ise sözleşme hazırlanır ve firma sözleşmeye davet edilerek, sözleşme imzalanır.	Satın Alma Bilgi Sistemi Sipariş Mektubu Sözleşme
Taşınır Kayıt Kontrol (Gerçekleştirme Görevlisi) Harcama Yetkilisi	<div style="border: 1px solid black; width: 250px; height: 40px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center; border-radius: 10px;">Satın alma işlem dosyası</div>	Evraklar tamamlanıp ödemeler yapılır ve işlem sonlandırılır.	Satın Alma İşlem Dosyası