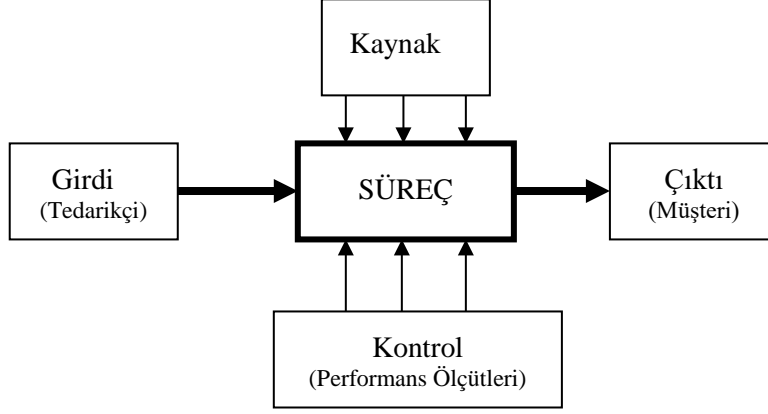


| | | | |
|---|---|-----------------|--------------|
|  | İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI Satınalma Şube Müdürlüğü Doğrudan Temin Suretiyle Mal Alımı-Hizmet Alımı İş Akış Süreci | Doküman No | İDM-02.İA-01 |
| | | Yayın Tarihi | 20.06.2023 |
| | | Revizyon Tarihi | 00 |
| | | Revizyon No | 00 |
| | | Sayfa | 1 / 3 |



Sürecin Girdileri: 4734 ve 4735 sayılı Kanununda yer alan, onay, harcama talimatı, piyasa araştırma formu, doğrudan temin sözleşmesi

Sürecin Çıktıları: Mal veya Hizmet Alımının gerçekleştirilmesi

Sürecin Kaynakları: 4734 ve 4735 sayılı Kanun, Mal Alımı Uygulama Yönetmeliği, Hizmet Alımı Uygulama Yönetmeliği, Kamu İhale Genel Tebliği, EKAP (Elektronik Kamu Alımları Platformu)

Süreç Performans Kriterleri: Piyasa Fiyat araştırması yapılarak, rekabet koşullarının sağlanıp, Kurumun mal veya hizmet ile ilgili ihtiyaçlarını karşılamak

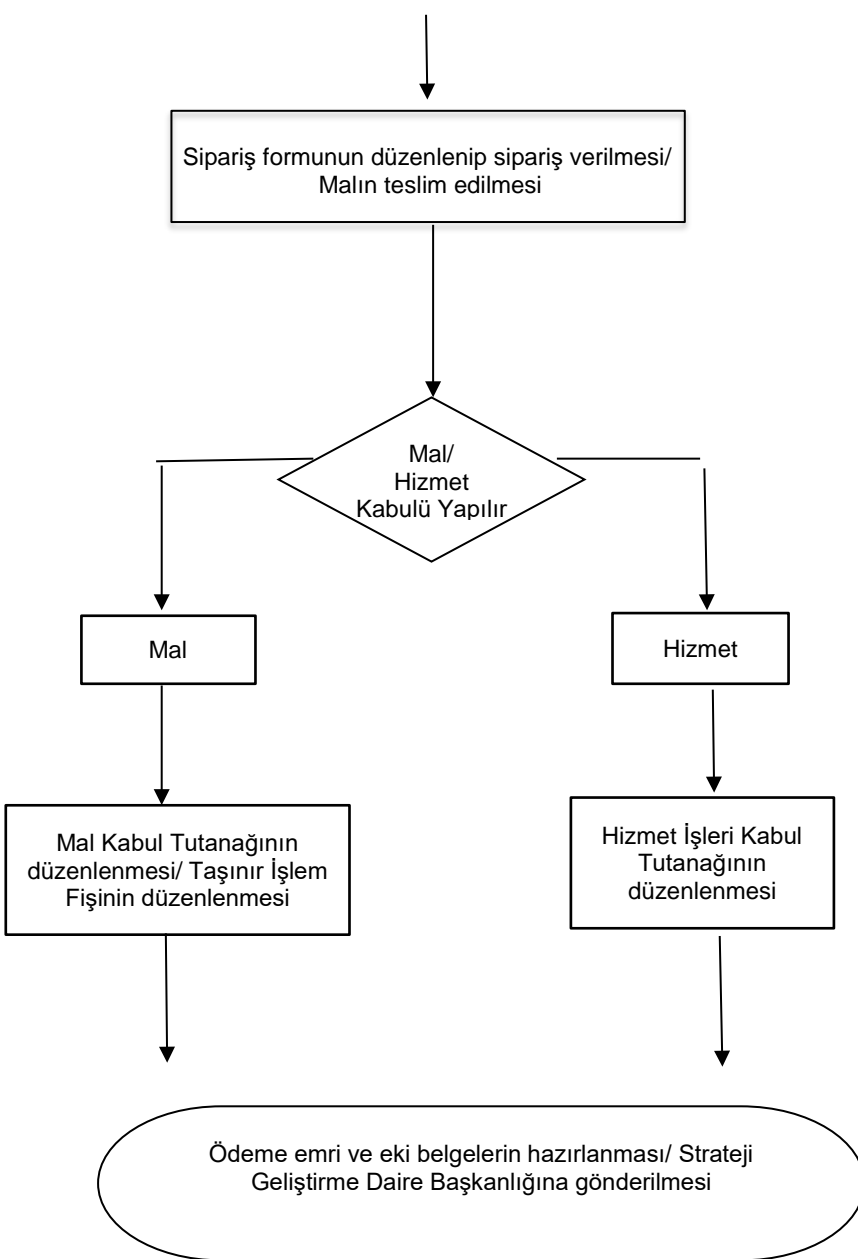


**İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE
BAŞKANLIĞI**
Satınalma Şube Müdürlüğü
Doğrudan Temin Suretiyle
Mal Alımı-Hizmet Alımı
İş Akış Süreci

| | |
|-----------------|--------------|
| Doküman No | İDM-02.İA-01 |
| Yayın Tarihi | 20.06.2023 |
| Revizyon Tarihi | 00 |
| Revizyon No | 00 |
| Sayfa | 2 / 3 |

| İş Süreci Adımları | Sorumlu | İlgili Dokümanlar |
|--------------------|---|---|
| | <p>Tüm birimler</p> <p>İMİD</p> <p>İMİD</p> <p>Satınalma Komisyonu</p> <p>İMİD</p> <p>İMİD/ Harcama Yetkilileri</p> | <p>İhtiyaç Belgesi Formu</p> <p>Ödenek, Teknik Şartname vb.</p> <p>Teklif Formu</p> <p>Piyasa Fiyat Araştırma Tutanağı, Onay Belgesi</p> <p>4734 Sayılı Kanun ve Ekleri</p> |

| | | | |
|---|---|-----------------|--------------|
|  | İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI Satınalma Şube Müdürlüğü Doğrudan Temin Suretiyle Mal Alımı-Hizmet Alımı İş Akış Süreci | Doküman No | İDM-02.İA-01 |
| | | Yayın Tarihi | 20.06.2023 |
| | | Revizyon Tarihi | 00 |
| | | Revizyon No | 00 |
| | | Sayfa | 3 / 3 |

| İş Süreci Adımları | Sorumlu | İlgili Dokümanlar |
|---|---|---|
|  <pre> graph TD A[Sipariş formunun düzenlenip sipariş verilmesi/ Malın teslim edilmesi] --> B{Mal/ Hizmet Kabulü Yapılır} B --> C[Mal] B --> D[Hizmet] C --> E[Mal Kabul Tutanağının düzenlenmesi/ Taşınır İşlem Fişinin düzenlenmesi] D --> F[Hizmet İşleri Kabul Tutanağının düzenlenmesi] E --> G(Ödeme emri ve eki belgelerin hazırlanması/ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilmesi) F --> G </pre> | <p>İMİD</p> <p>Mal/Hizmet Muayene ve Kabul Komisyonları</p> <p>İMİD</p> <p>İMİD</p> | <p>Sipariş Formu/Yazı/ Telefon/Faks/Mail</p> <p>Hizmet İşleri Kabul Tutanağı/ Mal kabul tutanağı</p> <p>Taşınır İşlem Fişi/ Fatura/ İrsaliye/Rapor</p> <p>Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği</p> |