



SATIN ALMA SÜRECİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

Performans Kriteri	Zamanındalık, ekonomiklik ve kalitelilik	Performans Göstergesi		Talep geliş tarihleri	Performans Hedefi	%90	Ölçüm Periyodu	3-45 gün
		F.N	Faaliyetler	Uygunluk belgeleri				
		1	Birim personeli tarafından Birim Proseslerinde tanımlanan faaliyetlere yönelik (Yapım, Onarım, ürün veya hizmet alımı ile ilgili) talebini; (KİK'nun belirlediği doğrudan temin limitinin altında kalan satın almalarda) işin özelliğini, ayrıntı ve şartları ile kriterlerini gösteren teknik şartname, miktar, fiyat araştırması, yaklaşık maliyet tablosu ve proje v.b. ekleri ile birlikte Harcama yetkilisine bildirilir.	Başkanlık Talimatı	Yazı Teknik Şartname Fiyat araştırması, yaklaşık maliyet tablosu proje	Park ve Bahçeler personeli		
		2	Alımı yapılacak Yapım, Onarım, ürün ve hizmet alımı ile ilgili yıllık bütçesindeki ödeneği belirtilerek satın istek fişi düzenlenir. Harcama yetkilisince kontrol edilen istek fişi geçerli kılmak için (Mali)Genel Sekreter Yardımcısına sunulur.	4734 Sayılı KİK	Satın istek fişi	Kalem servisi	1 gün	
		3	Genel Sekreter Yardımcısının geçerli kıldığı satın istek fişi, Birimimizce hazırlanan teknik şartname, yaklaşık maliyet vb. ekler ile birlikte Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığına bağlı Satın Alma Şube Müdürlüğüne teslim edilir.	4734 Sayılı KİK	Satın istek fişi	Kalem servisi	2-3 gün	
		4	Satın Alma Şube Müdürlüğüne işlem tamamlandıktan sonra satın alacak olduğumuz istek yapım, onarım veya hizmet alımı ise; işi yapacak olan dış tedarikçi firma; Birimimiz tarafından hazırlanmış olan teknik şartnameye uygun olarak işi tamamlar. Satın alacak olduğumuz istek ürün ise; dış tedarikçi firma tarafından Birimimiz atölyesine teslim edilir. Malzemeler düzenlemiş olan satın istek fişine istinaden kontrol edilerek teslim alınır ve tutanak tutulur.	Teknik Şartname Satın İstek Fişi	Teslim Tutanağı	Kalem servisi	İşin yapım veya ürünün teslim edilme süresi	
		5	Satın alınacak olan her türlü istekte, dış tedarikçi firma yapmış olduğu iş ile ilgili düzenlemiş olduğu faturayı birimimize teslim eder. Fatura teslim tutanağı ile birlikte Satın Alma Şube Müdürlüğüne teslim edilir.	Fatura	Teslim Tutanağı	Kalem servisi	2-3 gün	



SATIN ALMA SÜRECİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

F.N	Faaliyetler	Referans Doküman	Kayıt	Sorumlular	Zaman
6	Satın Alma Şube Müdürlüğü tarafından satın almış olduğumuz ürünlerin stoklarımıza giriş kaydı yapılarak taşınır işlem fişini Birimimize teslim edilir.	Taşınır Mal Yönetmeliği	Taşınır işlem fişi	Satın Alma Şube Müdürlüğü	3-5 gün
K	Satın alınan ürün Demirbaş malzeme ise Zimmet fişi düzenlenerek sorumluluğu altında bulunan Birim personeline zimmetlenir.	Taşınır Mal Yönetmeliği	Zimmet Fişi	Kalem	2 gün
K	Satın alınan ürün tüketim malzemesi ise; ürünlerin tüketimi gerçekleştikten sonra taşınır işlem fişi düzenlenerek çıkış kaydı yapılır.	Taşınır Mal Yönetmeliği	Taşınır işlem fişi	Kalem	Tüketim süresi

Satın alınan ürünlerin giriş kaydı (6)

Demirbaş Tüketim

Demirbaş

Tüketim