

<b>T.C.</b> <b>KAYSERİ ÜNİVERSİTESİ</b> <b>İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı</b> <b>Doğrudan Temin -22/d Alımları İş Akış Şeması</b> <b>Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği</b>	
<b>İŞ AKIŞI</b>	<b>AÇIKLAMA</b>
Talep yazısı varsa eki ve Teknik Şartnamesi	Talepte buluna birim varsa istenilen ürünün Teknik şartnamesini de hazırlayarak birimize gönderir.
Yaklaşık maliyet tespiti	Firmalardan fiyat teklifi isteme yazıları
Ödenek Kontrolü	Ödenek mevcut ise işleme devam edilir, yetersiz ise SGDB den ödenek formu doldurularak talepte bulunulur.
Onay Belgesi Düzenleme	EKAP üzerinden Onay Belgesi düzenlenerek Harcama Yetkilisinin onayı alınır. Alınan onaydan sonra firmalardan fiyat teklifi istenir.
Piyasa Fiyat Araştırması	Piyasa Fiyat Araştırmasını yapmak için firmalardan teklif istenir. EKAP üzerinden Piyasa Araştırma Tutanağı düzenlenir En uygun fiyatı veren ve eğer varsa teknik şartnameye uyan ürün uygun görülür.
Ürünün Teslim Alınması	Talep edilen mal/malzemeler faturası ile birlikte Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi tarafından teslim alınır.
Kabulün Yapılması	Muayene Kabul Komisyonu oluşturulur, ürün istenilen şartlara uygun ise onay verilir.
Taşınır Kaydına Alınması (Gerekli Hallerde)	Taşınır kaydına alınabilecek bir ürün ise TİF (Taşınır İşlem Fişi) düzenlenir.
Ödeme Emri Belgesi Düzenleme	MYS sistemi üzerinden fatura bilgileri esas alınarak ödeme emri düzenlenir.
SGDB Evrak Teslimi	Ödeme Emri ile birlikte yukarıda yapılan işlemler ile ilgili evrakların aslı ile birlikte teslim tutanağı düzenleyerek birime teslim edilir.
EKAP üzerinden işlemin sonuçlandırılması	Doğrudan Temin Sonuç Bilgileri girilerek işlem sonuçlandırılır.