



T.C.
HARRAN ÜNİVERSİTESİ
PDB MAL VE MALZEME ALIMLARI
(DOĞRUDAN TEMİN) İŞ AKIŞI

Doküman No: İA-0113
Revizyon No: 01
Yayın Tarihi: 14.07.2023
Revizyon Tarihi:30.01.2024
Sayfa No: 1/1

İş Akışı Adımları	İlgili Dokümanlar
<p>Personel Daire Başkanlığı Tahakkuk Şube Müdürlüğü tarafından İhtiyaç Malzeme tespiti yapılır.</p> <p>↓</p> <p>Fiyat araştırması için firmalara yaklaşık maliyet ve akabinde teklif mektupları dağıtılır ve toplanır</p> <p>↓</p> <p>Yaklaşık Maliyet belirlendikten sonra Onay Belgesi düzenlenir. Piyasa Fiyat Araş. Tutanağına bu belgenin sayısı verilir</p> <p>↓</p> <p>Birim muayene kabul komisyonunca malzemeler teslim alınır ve TİF düzenlenir.</p> <p>↓</p> <p>Ödeme Emri Belgesi çıkarılır (MYS), imzalanır ve diğer evraklarla ile birlikte firmaya ödeme yapılması için muhasebe birimine (Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına) mutemet tarafından teslim edilir.</p> <p>↓</p> <p>Kalan suret dosyasına kaldırılır</p>	<p>Yaklaşık Maliyet Mek. Onay Belgesi Piyasa Fiyat Araş. Tut.</p> <p>Onay Belgesi</p> <p>Mua. Kab. Kom. Tutanağı TİF</p> <p>ÖEB Harcama Talimatı VİF Fatura Mua. Kab. Tut. TİF Piyasa Fiyat Araş. Tutanağı Vergi Borcu Yoktur Kağıdı</p> <p>Mali Yönetim Sistemi (MYS)</p> <p>Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi (TKYS)</p>

Kontrol Eden	Kalite Koordinatörü	
Onaylayan	Rektör / Rektör Yardımcısı	