Satın Alma Yöntemi Belirleme İş Akışı

İhtiyaç talep yazısı

Açık ihale usulü ile alımı yapılacak ihtiyaç talep yazısının ve teknik şartnamenin Satın Alma Birimine gelmesi

Yaklaşık maliyet tespiti

İdari Şartname, Sözleşme Tasarısı, Teknik Şartname, Standart Formlar

İhale dokümanın hazırlanması

İhale onay belgesinin alınması

İhale kayıt numarasının alınması

İlanın yapılması

Komisyonun kurulması ve ihale dokümanının ihale komisyon üyelerine verilmesi

ihale dokümanının satılması

Tekliflerin alınması ve ihale komisyonuna sunulması

Tekliflerin değerlendirilmesi ve kararın verilmesi

İhaleye katılan firmalara kesinleşen ihale kararının bildirilmesi

Gerekçeleri göz önünde bulundurularak ihale iptal işlemlerinin gerçekleştirilmesi ve kararın ilgililere tebliğ edilmesi

Karar ihale yetkilisince onaylandı mı?

Mal/hizmet alımı sözleşmesi

İhale üzerinde kalan isteklinin sözleşmeye davet edilmesi ve sözleşmenin imzalanması

Mal ya da hizmet alımının yapılması

Mal ya da hizmet alımı faturası

Mal ya da hizmetin faturasının alınması

Muayene kabul tutanağı

Muayene kabul komisyonu tarafından muayene kabul tutanağının düzenlenmesi

Ürün ya da hizmette tespit edilen eksiklik ve aksaklıkların firmaya bildirilmesi

Mal ya da hizmet uygun mu?

Mal ya da hizmetin kabulü

Satın almanın türü

TİF

Taşınır işlem fişinin kesilmesi

Hizmet işleri kabul tutanağı

Hizmet işleri kabul tutanağı düzenlenmesi

Faturanın ödenmesine yönelik ödeme emrinin düzenlenmesi

Kontrol ve ödemenin yapılması

Ödeme Evraklarının SGDB / Saymanlık Müdürlüğüne tahakkuk evrak teslim formu ile teslim edilmesi