



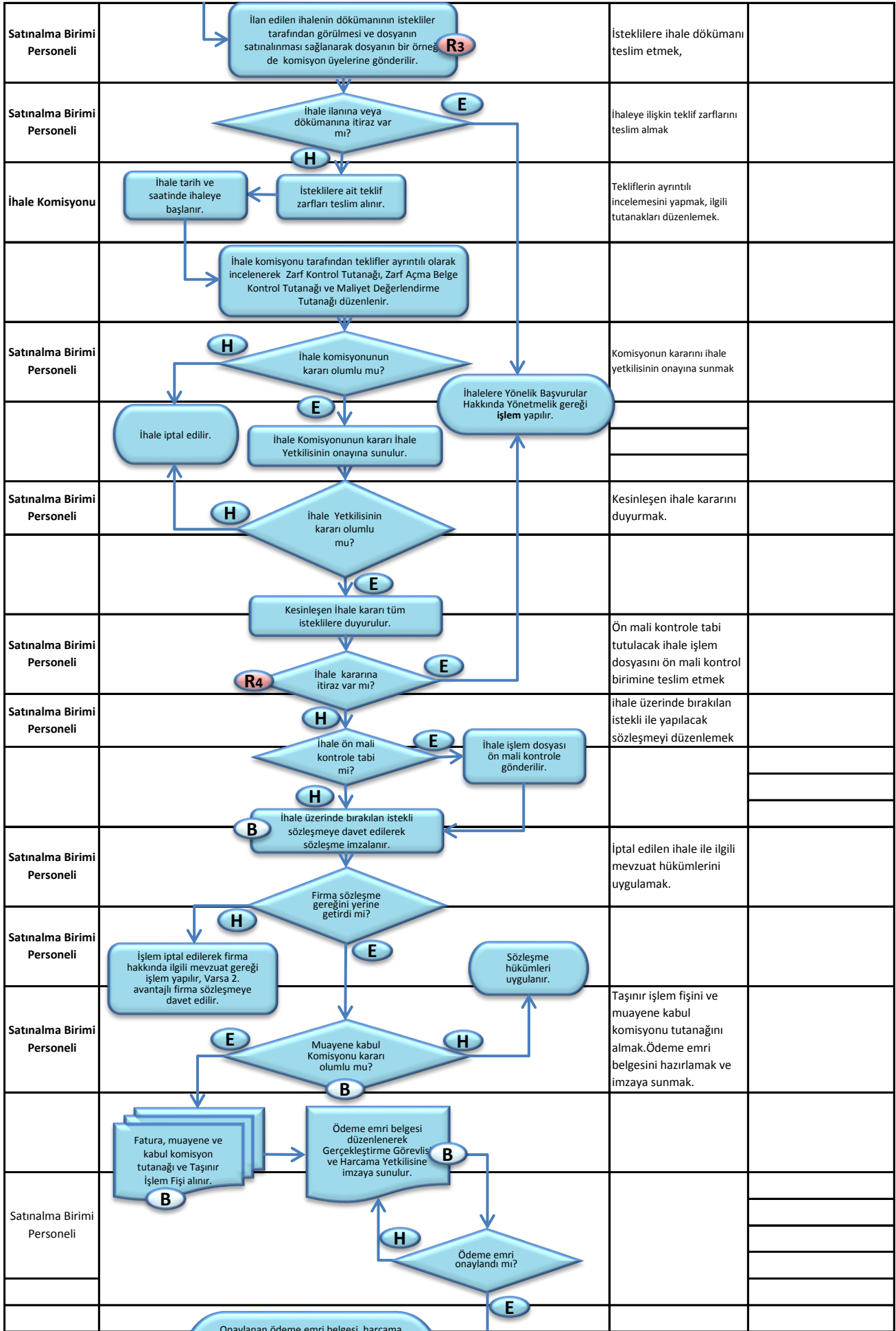
Doküman No: KOS 4.1.1.66

Yürürlük Tarihi: 01/01/2014

Revizyon No/ Tarihi:

SATINALMA BİRİMİ İHALE İŞ AKIŞI

| İnsan Kaynakları | İş Akış Süreci | Görev Yetki ve Sorumluluklar | Mevzuat |
|----------------------------|---|---|-------------------|
| | Başla | | 4734 Sayılı Kanun |
| | | | 4735 Sayılı Kanun |
| Satınalma Birimi Personeli | Birimlerden teknik şartnameleri ile birlikte gelen satınalma talepleri toplanarak sınıflandırılır. | Birime gelen satınalma taleplerini kayda almak ve sınıflandırmak. | 5018 Sayılı Kanun |
| Satınalma Birimi Personeli | H Satınalma talepleri ve ekleri uygun mu? E | Taleplerin uygunluğunu kontrol etmek | |
| Satınalma Birimi Personeli | R1 İsteği yapan birime iade edilir. R2 Yaklaşık Maliyet tespit edilerek Yaklaşık Maliyet Hesap Cetveli düzenlenir. B | Yaklaşık maliyetlerini tespit etmek. | |
| Satınalma Birimi Personeli | İhalenin bedeline göre ihale usulüne karar verilir. (4734/18Md.) | İhale bedeline göre ihale usulünü belirlemek. | |
| | Belirli istekler arasında ihale M Açık ihale M Pazarlık usulü ihale M | | |
| Satınalma Birimi Personeli | Bütçe kontrolleri yapılır. 1 yıldan fazla süreli ihalelerde ise gelecek yıllara yüklenme onayı alınır. | Bütçe tertiplerinde ödenek kontrollerini yapmak. | |
| | H İlgili bütçe tertibinde yeterli ödenek var mı? E | | |
| Satınalma Birimi Personeli | İhale işlemi iptal edilir. İhale onayı alınır ve imzaya sunulur. | İhale onayını düzenleyerek imzaya sunmak. | |
| | H İhale Yetkilisi onayladı mı? E | | |
| Satınalma Birimi Personeli | E İhale dökümanı uygun mu? H İhale dökümanı hazırlanır. | İhale dökümanını hazırlayarak uygunluğunu kontrol etmek | |
| Satınalma Birimi Personeli | İhale işlem dosyası oluşturulur. Elektronik Kamu Alımları Platformu (EKAP)'dan ihale metni ve ilan süresi tespiti yapılır. İhale Komisyonu tespit edilerek görevlendirilir. B | İşlem dosyasını oluşturmak, ihale komisyonu yazışmalarını yapmak. | |
| Satınalma Birimi Personeli | EKAP'da kurumumuz ihale duyuruları sayfasında ilan edilir. KİK tarafından Her yıl Şubat ayında R.G.'de yayımlanan "Eşik Değerler ve Parasal Limitlere" göre Yerel basında yayınlanması gereken ihalelerin ilanı için Valilik Makamına yazı yazılır. (4734/13-67 Md.) B | EKAP'ta ve yerel basında duyurulmasını sağlamak. | |



| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

R5

Onaylanan ödeme emri belgesi, harcama belgeleri yönetmeliğinde belirtilen belgeler de eklenerek ödeme yapılmak üzere ilgili birime gönderilir ve birer sureti standart dosya düzenine göre dosyalanır.

| HAZIRLAYAN | KONTROL EDEN | ONAYLAYAN |
|----------------|----------------------|-----------------------------|
| Mustafa GÜRBÜZ | Turan KARİP | Yrd. Doç. Dr. Mehmet YAZICI |
| Memur | Yüksekokul Sekreteri | Müdür |