



Doğrudan Temin İş Akış Şeması

Döküman No:	TSMYO.İA.0005
Yayın Tarihi:	30.05.2023
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/1

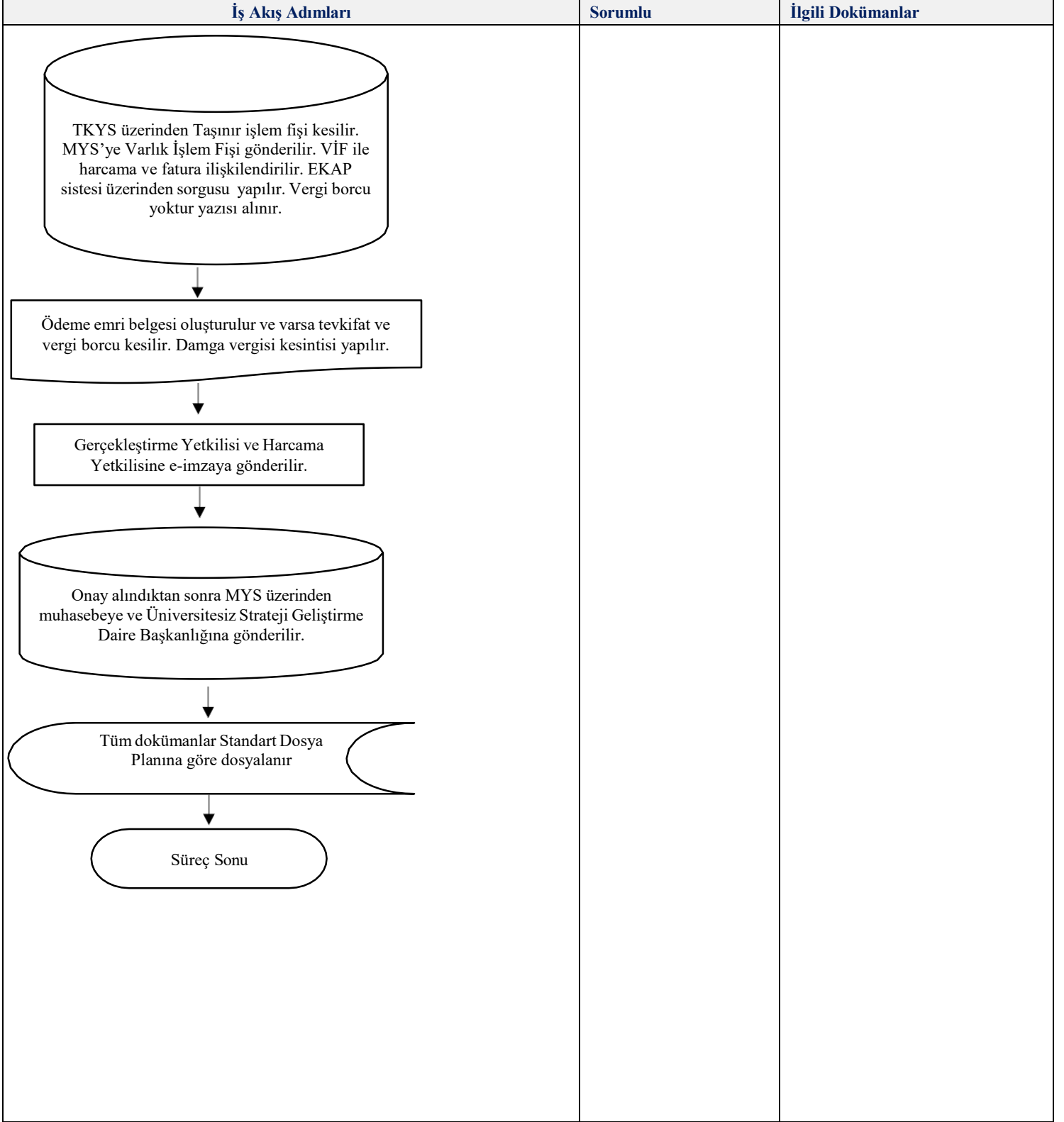
İş Akış Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Birimlerden ihtiyaç talep yazısı gelir.</p> <p>Harcama Yetkilisinin onayına sunulur.</p> <p>Bütçe Kaleminde yeterli ödenek var</p> <p>EVET</p> <p>HAYIR</p> <p>Yaklaşık maliyet tespiti için Piyasa Araştırma Komisyonunca teklifler toplanır ve piyasadan en az 3 teklif alınır.</p> <p>Yaklaşık Maliyet Komisyonu üyelerince yaklaşık maliyeti hesaplanır.</p> <p>MYS üzerinden harcama talimatı oluşturulur ve harcama yetkilisinin onayına sunulur.</p> <p>Onay alındıktan sonra uygun fiyat veren firma tarafından mal temin edilir.</p> <p>Muayene Komisyonu üyelerince alınacak malların muayenesi yapılır.</p> <p>Hizmet alımı ise Hizmet İşleri Kabul Tutanağı, Mal alımlarında ise Muayene Kabul Komisyon Tutanağı hazırlanır ve Taşınır Kayıt Yetkilisine verilir.</p>	<p>- İlgili Personel</p> <p>-Harcama Yetkilisi</p> <p>-Gerçekleştirme Görevlisi</p> <p>- Komisyon Üyeleri</p>	<p>https://www.kbs.gov.tr/TMYS/gen/login.htm</p> <p>- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Taşınır Mal Yönetmeliği</p>

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
Birim Kalite Ekibi	Müdür



Doğrudan Temin İş Akış Şeması

Döküman No:	TSMYO.İA.0005
Yayın Tarihi:	30.05.2023
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/2



HAZIRLAYAN

Birim Kalite Ekibi

ONAYLAYAN

Müdür