



T.C.  
**BOLU ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ**  
Spor Bilimleri Fakültesi

Dok. No: İA/042/17  
İlk Yayın Tar.:  
21.10.2022 Rev. No/Tar.:  
00/... Sayfa 1 / 1

**DOĞRUDAN TEMİN**

Sorumlu Personel	İş Akış Şeması	Görev ve Sorumluluklar (Faaliyetler-Açıklamalar)
Taşınır Kayıt Yetkilisi		Birimde ihtiyacın doğması halinde personelle taşınır istek belgesi Taşınır Kayıt Yetkilisi tarafından doldurulur.
Taşınır Kayıt Yetkilisi	İhtiyaç talep formu oluşturulur.	Personelin ihtiyaç duyduğu mal ve hizmet başkanlık makamına sunulur.
Gerçekleştirme Görevlisi	Taşınır istek belgesi Başkanlık makamına sunulur.	Alımın yapılacağı bütçe tertibinde ödenek kontrol edilir.
	Yeterli bütçe ödeneği olmaması halinde bütçe temini için gerekli işlemler yapılır.	
	Yeterli bütçe ödeneği var mı ?	
Piyasa fiyat araştırma komisyonu	EVET	Harcama yetkilisinin onayı ile piyasa fiyat araştırma yetkilileri belirlenerek personel tarafından piyasa fiyat araştırması yapılır.
	HAYIR	
Piyasa fiyat araştırma komisyonu	Piyasa fiyat araştırması yapacak personel görevlendirilir.	En az 3 firmadan yapılan piyasa fiyat araştırmasına göre yaklaşık maliyet belirlenir.
Gerçekleştirme Görevlisi	Piyasa fiyat araştırması yapılır.	
Gerçekleştirme Görevlisi	Yaklaşık maliyet cetveli çıkartılır.	İhale onay belgesinde; İşin tanımı, işin niteliği, işin miktarı, yaklaşık maliyet, kullanılabilir ödenek, bütçe tertibi, avans verilecekse şartları, uygulanacak usul, verilecekse fiyat farkı ve doğrudan temin için görevlendirilen personel'in bulunması gerekmektedir.
Gerçekleştirme Görevlisi	İhale onay belgesi düzenlenir..	Onay belgesinin harcama yetkilince imzalandıktan sonra piyasa fiyat araştırma formu düzenlenir.
	Piyasa fiyat araştırma formu düzenlenir.	

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Bilal Canan Spor Bilimleri Fakültesi Fakülte Sekreteri	Prof. Dr. Ümid Karlı Spor Bilimleri Fakültesi Dekanı	Prof. Dr. Ümid Karlı Spor Bilimleri Fakültesi Dekanı





T.C.  
BOLU ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ  
Spor Bilimleri Fakültesi

Dok. No: İA/042/17

İlk Yayın Tar.:

21.10.2022 Rev. No/Tar.:

00/... Sayfa 1 / 2

DOĞRUDAN TEMİN

Gerçekleştirme Görevlisi	En düşük fiyat veren firmadan alım yapılır.	Formda en düşük teklifi veren firma belirlenerek muayene ve kabul komisyonu tarafından mallar kontrol edilerek alım gerçekleştirilir.
Muayene Kabul Komisyonu	Muayene kabul komisyonu tarafından malzemeler teslim alınır.	Malzemeler ambara konular ve aynı zamanda alıma ilişkin fatura muayene kabul komisyon tutanağından sonra düzenlenir.
	Fatura kesilir.	
Taahhüt Kayıt Yetkilisi	Taahhüt işlem fişi düzenlenir.	Alınan mallara ilişkin taahhüt işlem fişleri düzenlendikten sonra firma ödeme bilgileri alınır.
Gerçekleştirme Görevlisi	Ödeme emri belgesi düzenlenir.	Tüm bu işlemler sonucu ödeme emri belgesi Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliğine göre ekleri düzenlenerek harcama yetkilisinin imzasına sunulur.
Muhasebe Birim Personeli	Ödeme yapılır.	Muhasebe ve Kesin Hesap Raporlama Birimi tarafından ödeme yapılır.

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Bilal Canan Spor Bilimleri Fakültesi Fakülte Sekreteri	Prof. Dr. Ümid Karlı Spor Bilimleri Fakültesi Dekanı Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.	Prof. Dr. Ümid Karlı Spor Bilimleri Fakültesi Dekanı