



KİLİS 7 ARALIK ÜNİVERSİTESİ

Döner Sermaye Müdürlüğü

Doğrudan Temin İş Akış Şeması

Sorumlular	İş Akış Şeması İşleyişi	Faaliyet Açıklamalar	Mevzuat
İstek Yapan Birim İşletme Müdürü	B1 B2 B3 Birimlere ait satın alma istek yazıları gelir. Gelen satın alma istek yazıları uygun mu? EYET HAYIR Talep edilen istek ambarda var mı yada SKS kendi imkanları ile karşılayabiliyor mu? EYET HAYIR İlgili birime geri gönderilir.	Birimler, satın alma istek yazıları ile birlikte; Olur, Teknik Şartname çalışmaları ve varsa malzemenin numunesi gönderirler. Gelen satın alma istek yazıları ve ekleri mevzuata uygunluk (4734/22 maddesine göre alın yapıp yapılmayacağına karar verilir) ve bütçe olanakları açısından incelenir, ambarda varmı Döner Sermaye kendi imkanları ile karşılayabiliyor mu bakılır; gerekli görüldüğü takdirde düzeltme yapılmak üzere ilgili birime geri gönderilir. doğrudan Temin ile alım yapılacaksa 22'nci maddenin hangi fıkrasına göre alım yapılacağına karar verilir. (22/a,22/b,22/c,22/d,22/e,22/f,22/g,22/i)	2547 sayılı Kanun "124 sayılı KHK'nın 32'nci maddesi 2809 sayılı KHK Yükseköğretim Kurumları Medikosyal, Döner Sermaye Uyg. Yön. Ön Ödeme Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik Ön Ödeme Usul ve Esasları Hakkında Genel Tebliğ Parasal Sınırlar ve Oranlar Hakkında Genel Tebliğ. Yılı Bütçe Kanunu Eki(i) cetvalı 4734 sayılı Kanun 4735 Sayılı Kanun Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik
Memur İşletme Müdürü Harcama Yetkilisi	R5 R6 Bütçe kontrolleri yapılır İlgili harcama kaleminde ödenek var mı ve yeterli mi? EYET HAYIR İşlem iptal edilir.	Yapılacak olan alım ile ilgili bütçe de ödenek olup olmadığı e-Bütçe programında kontrol edilir. 22/d maddesine göre alım yapılacaksa parasal sınırı aşıp aşılmadığı ve tespit edilen yaklaşık maliyete göre ödenegin yeterli olup olmadığı kontrol edilir. Ayrıca 4734/62(i) fıkrası gereği %10 limiti kontrol edilir. %10 limitini aşacağı anlaşılırsa ihtiyaç açık ihale ile yapılır veya satın alma işlemi iptal edilerek talebi yapan birime bilgi verilir.	4734 sayılı Kanunun 22ve 62nci maddesi "Kamu İhale Genel Tebliğinin 22nci maddesi
Memur İşletme Müdürü Harcama Yetkilisi	B4 B4-1 B5 Onay Alınır. Harcama Yetkilisi Onayladı mı? EYET HAYIR R7	İşin niteliğine göre idareler bu bende göre yapacakları günlük ve küçük ölçekli alımlar için genel bir onay belgesi düzenleyebilecekleri gibi, her bir alım için de onay belgesi düzenleyebilirler. Ayrıca ilgili mevzuatı çerçevesinde düzenlenmesi gerekli olan harcama belgeleri onay belgesine eklenir. Onay Belgesinde alımın yaklaşık maliyeti, Doğrudan temin şekli (22/--) ve alımla ilgili gerekli açıklamalara yer	4734 sayılı Kanunun 22ve 62nci maddesi "Kamu İhale Genel Tebliğinin 22nci maddesi
Memur İşletme Müdürü Harcama Yetkilisi	B6 B6-1 Satın Alma İşlem Dosyası Oluşturulur. Teklif İsteme Yazısı Hazırlanır ve imzalanır. R8	Satınalma İşlem Dosyasında ilgili birimin satınalma istek yazısı ve ekleri, Harcama Yetkilisinin onayı ve işlem sonuna kadar oluşacak tüm evraklar bulundurulur. Dosya üzerine alımla ilgili ayrıntılı bilgiler ve Sipariş Defterinden alınan sayı yazılır.Bu sayı ayrıca Teklif İsteme Yazısına da yazılır. Teklif İsteme Yazısında idari ve teknik şartname ve son teklif verme tarih ve	4734 sayılı Kanunun 22ve 62nci maddesi "Kamu İhale Genel Tebliğinin 22nci maddesi
Memur İşletme Müdürü Harcama Yetkilisi	B7 B8 B9 Piyasa Fiyat Araştırması Yapılır. Teklifler Değerlendirilir. Piyasa Fiyat Araştırma Tutanağı düzenlenir. R9 R10 R11 R12 R13	İhale Yetkilisince görevlendirilen personel tarafından piyasa fiyat araştırması yapılır. Teklif İsteme Yazısı Üniversitemiz Web sayfasında İhale Bilgi Sistemi aracılığıyla ilan edilir. Ayrıca elden, posta ve faks yolu ile ilgili firmalar ulaştırılır. İstekliler tarafından son teklif verme tarihine kadar teslim edilen teklif mektupları görevli personel tarafından açılır ve dosyasına takılır. Dosya teknik açıdan değerlendirilmek üzere ilgili birime gönderilir. İlgili birim tarafından Teknik Değerlendirme Raporu düzenlenmek suretiyle dosya geri gönderilir.	2547 sayılı Kanun "124 sayılı KHK'nın 32'nci maddesi 2809 sayılı KHK Yükseköğretim Kurumları Medikosyal, Döner Sermaye Uyg. Yön. Ön Ödeme Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik Ön Ödeme Usul ve Esasları Hakkında Genel Tebliğ Parasal Sınırlar ve Oranlar Hakkında Genel Tebliğ. Yılı Bütçe Kanunu Eki(i) cetvalı 4734 sayılı Kanun 4735 sayılı Kanun 5018 Sayılı Kanun Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik
Memur İşletme Müdürü Harcama Yetkilisi	B10 B11 B12 B12-1 Sözleşme Yapılacak mı? EYET HAYIR Teminat Alınacak mı? EYET HAYIR Sözleşme Düzenlenerek Taraflara imzalatılır. Sipariş Verilir. Sipariş Teslim Edildi mi? EYET HAYIR Sipariş İptal edilir. R14	Satın alınacak mal ve hizmetin özelliğine ve teslimat şartlarına göre ilgili mevzuat gereği sözleşme yapılabilir. Alımın yapılacağı istekliye sipariş yazısı yazılarak belirtilen süre içerisinde teslimatın yapılması gerektiği ve diğer yasal sorumlulukları bildirilir. Sipariş yazısında belirtilen süre, şartlar ve varsa sözleşme çerçevesinde ilgili birime teslimatın yapıp yapılmadığı kontrol edilir. Teslimatın yapılmaması durumunda ilgili istekli gerekli yasal işlemler yapılır. Teklif fiyatı avantajlı ikinci istekliye	"4734 sayılı Kanunun 22nci maddesi 231 sayılı Vergi Usul Kanunu ve Tebliğleri 3065 sayılı KDV Kanunu ve Tebliğleri 488 sayılı Damga Vergisi Kanunu ve Tebliğleri "Kamu İhale Genel Tebliğinin 22nci maddesi
Memur	B13 B13-1 Muayene ve Kabul İşlemleri Yapılır. Sözleşme Hükümleri Uygulanır. EYET HAYIR Fatura, Muayene ve Kabul Komisyon Tutanağı ve Taşınır İşlem Fişi gelir. R15 R16 R17 R18	Sipariş iptal edilirse aynı usulde yeniden satınalma yoluna gidilir veya alımdan vazgeçilir. İlgili birim tarafından muayene ve kabul işlemleri yapılır ve Muayene ve Kabul Komisyon Tutanağı düzenlenir. Teknik, İdari ve Sözleşme hükümlerine uymayan malzeme ret edilir. Sözleşme hükümleri uygulanır. Firma tarafından teslim edilen fatura, ilgili birim tarafından hazırlanan Muayene ve Kabul Komisyonu Tutanağı ve Taşınır İşlem Fişi gelir	"4734 sayılı Kanunun 22nci maddesi 231 sayılı Vergi Usul Kanunu ve Tebliğleri 3065 sayılı KDV Kanunu ve Tebliğleri 488 sayılı Damga Vergisi Kanunu ve Tebliğleri "Kamu İhale Genel Tebliğinin 22nci maddesi
Memur Harcama Yetkilisi	B14 Ödeme Emri Belgesi Düzenlenir. Harcama Yetkilisi İmzalar Evrak Ayrıştırılır. Ödeme Birimine Gönderilir. R19 R20 R21 R22 R23	İşlem Dosyası kapatılarak ödeme ile ilgili belgeler hazırlanıp eBütçe programından ödeme emri belgesi düzenlenir. Ödeme Emri Belgesi Kullanılabilir ödenekten karşılanmasına ve keyfiyetin Harcama Yetkilisinin imzasına sunulur. Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliğine göre ayrıştırılır. Merkezi Yönetim Harcama belgeleri yönetmeliğine göre Ödeme evrakına ilgili belgeler ilave edilip gönderilir.	"4734 sayılı Kanunun 22nci maddesi 231 sayılı Vergi Usul Kanunu ve Tebliğleri 3065 sayılı KDV Kanunu ve Tebliğleri 488 sayılı Damga Vergisi Kanunu ve Tebliğleri "Kamu İhale Genel Tebliğinin 22nci maddesi

RİSKLER

R1 Birimler tarafından hazırlanan teknik şartname ve yaklaşık maliyet çalışmalarının ilgili mevzuata uygun olmaması!

İlgili birim konu hakkında bilgilendirilir.

R2 Birimlerin isteklerini sözlü iletilmesi!

İstek yazılı talep edilir.

R3 İsteğin doğrudan temin parasal limitlerinin üzerinde olması!

İstek doğrudan temin ile karşılanmaz, açık ihaleye çıkarılır.

R4 İstenilen malzemenin teknik şartnamesinin tam anlaşılır düzenlenmemesi!

Yeniden düzenletirilir ancak malın teslim aşamasında böyle bir sorun çıkması riskini önlemek için Kurum mutak şartnameler kullanmalıdır.

R5 Bütçe ödeneginin serbest olmaması veya yetersiz olması!

Bu durumda alım yapılamaz ancak süregelen işlerde bu risk giderilememektedir.

R6 Alımla ilgili ödenegin başka iş için kullanılması sonucu ödenek kalmaması!

Siparişi verilen alımın ödenegi bloke edilmelidir.

R7 Harcama Yetkilisinin onay vermemesi!

İşlem iptal edilir

R8 Harcama evraklarının oyan için Harcama Yetkilisine gönderilmesinde postada kayıp olması!

Ödeme evraklarını elden takip ettirmek

R9 Bazı isteklilerin kendilerinden teklif istenmediği ve sadece belirli firmalardan teklif istendiği iddiasında bulunması!

Piyasa araştırma yapılırken elden,posta,faks,telefon ve internet ortamında firmalara ulaşmak ve ilan etmek.

R10 Piyasa fiyat araştırması için sürenin kısıtlı ihtiyacın günlük ve acil olması!

Alım planlamasını daha önceden yapmak gerek.

R11 İsteklilerin teklifleri çok karışık yazmaları, teklif etiketleri malzemelerin gramaj ve boyutlarının tam olarak anlaşılabilmesi!

Telefonla bilgi alınmalı.

R12 Teklifleri hakkında ek bilgi almak için isteklilere telefonla ulaşılması veya yetkili satıcıya ulaşılabilmesi!

İşin acili yetine göre ilgili istekliden ek bilgi alınmadığına dair tutanak düzenlenir ve alım diğer en avantajlı istekliden alınır.

R13 Alımın doğrudan temin (22/d) sınırını aşması sebebiyle ikiye bölünmesi!

Doğrudan temin sınırını aşmaması için ikiye bölünmemesi gerekir.

R14 Alımı yapılacak ürünün piyasada bulunmaması!

Başka illerde araştırılır, ihtiyaca göre gerekirse yurt dışından getirtilir.

R15 Satınalma servisinde yeterli bilgi ve deneyime sahip personel olmaması!

Personel temini veya eğitimi yolunu gidilir.

R16 Malzemenin hatalı çıkması!

Değiştirilmesi yoluna gidilir.

R17 İsteklinin siparişi aldığı halde ürünü zamanında teslim edememesi!

İlgili istekli ile irtibata geçilir, hizmet sekteye uğramaması için tedbir alınır.

R18 Sipariş edilen üründen farklı bir ürün gelmesi!

İadesi sağlanır.

R19 Malzemenin taşıma esnasında zarar görmesi!

İhale dokümanlarında bu gibi durumlar için sigortalama veya garanti istenir. İstekli ürünün tam sağlam ve çalışır şekilde teslim etmek zorundadır. Ancak değişim aşamasında hizmet sekteye uğraya bilir.

R20 Muayene ve kabul komisyonunun toplanamaması!

Önceden komisyon üyeleri ile irtibata geçilmeli

R21 Malzemenin muayene ve kabulü yapılmadan kullanıma verilmesi!

Mutlaka önce muayenesi yapılmalı sonra kullanıma verilmesi sağlanmalı.

R22 Ambar ile malzemenin kullanılacağı yer arasında mesafe olması ve malzemenin hemen kullanılması gerekliliği!

Malzemenin önce ambara gelmesi sağlanmalı ancak ambara sığmayacak büyüklükte ise komisyon ve TKKY malzemeyi kullanılacağı yerde kabul edebilir.

R23 Malzemenin depoda bozulması!

TKKY gerekli önlemleri almalı.

R24 Malzemenin son kullanma tarihinin bitmesine çok yakın olması!

Muayene ve kabul esnasında iyice kontrol edilmeli