



T.C.
BALIKESİR ÜNİVERSİTESİ
DOĞRUDAN TEMİN İLE
SATIN ALMA İŞ AKIŞI

Doküman No	SPORBF-İA.0055
İlk Yayın Tarihi	
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	00

İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
Birimlerden mal ve hizmet alımı ile ilgili ihtiyaca yönelik taleplerin gelmesi Yapılacak alımın doğrudan temin sınırları içinde mi? Yeterli ödenek var mı? Hayır Ödenek istenir ya da Rektörlük birimine talepte bulunulur. Evet Dekanlık Makamından Olur alınarak, satın alma sürecinin başlatılması, onay belgesi hazırlanması Gelen teklifler ve edinilen bilgiler doğrultusunda Piyasa Fiyat Araştırma Tutanağının hazırlanması Değerlendirme ve olmayan Karar iadesi Siparişin Verilmesi Hayır Uygun malın Evet	Birim Memuru Dekanlık Yetkili Personel Harcama Yetkilisinin görevlendirdiği kişiler Muayene Kabul Komisyonu	Birimlerin talep yazısı Onay Belgesi Piyasa Fiyat Araştırma Tutanağı Muayene Kabul Komisyon Tutanağı

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN



T.C.
BALIKESİR ÜNİVERSİTESİ
DOĞRUDAN TEMİN İLE
SATIN ALMA İŞ AKIŞI

Doküman No	SPORBF-İA.0055
İlk Yayın Tarihi	
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	00

İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
Malın uygun olması nedeniyle Muayene Kabul Komisyon Tutanağının hazırlanarak imzalanması ↓ Mal sayımının yapılarak Taşınır İşlem Fişinin düzenlenmesi ↓ Ödeme Emri Belgesinin düzenlenmesi ↓ Ödeme Emri Belgesinin Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisi tarafından imzalanması ↓ Tahakkuk Evrakı Teslim Listesinin hazırlanarak ödeme yapılmak üzere Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilmesi	Muayene Kabul Komisyonu Yetkili Personel Yetkili Personel Fakülte Sekreteri Dekan Yetkili Personel	Muayene Kabul Komisyon Tutanağı Taşınır İşlem Fişi Ödeme Emri Belgesi Ödeme Emri Belgesi Tahakkuk Evrakı Teslim Listesi

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN