



T.C.
KONYA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU
SATIN ALMA İŞLEMLERİ
İŞ AKIŞ SÜRECİ

Doküman No	TBMY-IA-5.00.021
Yayın Tarihi	26.11.2025
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi	26.11.2025
Sayfa 1	

Sorumlular	İş Akışı	Faaliyet	Doküman/ Kayıt
*Taşınır Kayıt Yetkilisi *Taşınır Kontrol Yetkilisi *Mutemet *Gerçekleştirme Görevlisi *Harcama Yetkilisi *Muayene Kabul Komisyonu	Satın alınması düşünülen malzeme ile ilgili bilgiler satın alma birimine gönderilir. Bütçede yeterli ödenek var mı? Hayır → Ödenek aktarımı ya da ödenek istenir. → Gelen ödenek bütçe kalemine kaydedilir. Evet → Harcama Yetkilisi piyasa araştırması yapacak ve alımı gerçekleştirecek personeli görevlendirir. → Onay belgesi hazırlanır. Bu belgede, tarih, sayı, işin tanımı, niteliği, işin miktarı, kullanılabilir ödenek miktarı, bütçe tertibi belirtilir. Satın alma işlemi ile ilgili açıklama yapılır ve piyasa fiyat araştırması yapacak görevli personel adı soyadı, unvanı yazılır. → Onay belgesi Gerçekleştirme Görevlisi tarafından incelenir ve Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisi tarafından imzalanır. Alınacak malzeme ile ilgili piyasa araştırması yapmakla görevlendirilen personelin verdiği bilgi ve belgeler doğrultusunda Piyasa Fiyat Araştırma Tutanağı, mukayese cetveli düzenlenir, görevliler ve Harcama Yetkilisi tarafından imzalanır. Satın alınacak malzeme uygun mu? Hayır → Teklifi kazanan firmaya bilgi verilir. Malzeme temin edilerek, Muayene ve Kabul Komisyonu alınacak malzemeyi kontrol eder. → Üyeler Muayene ve Kabul Komisyonu Tutanağını imzalar. → Malzeme görevli tarafından sayılarak depoya alınır. Taşınır İşlem işi düzenlenir. → Mal alımı ile ilgili ödeme emri belgesi düzenlenerek Gerçekleştirme Görevlisine gönderilir. → Mal alımı ile ilgili ödeme emri belgesi düzenlenerek Gerçekleştirme Görevlisine gönderilir. → Gerçekleştirme Görevlisi inceledikten sonra imzalar ve onay için Harcama Yetkilisine gönderir. → Ödeme emri belgesi ve ekleri Harcama Yetkilisi tarafından imzalanarak onaylanır. Evraklar ödeme yapılmak üzere Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilir. → İşlem Sonlandırılır. Evet → Eksikleri tamamlandı mı? Hayır → Satın alma işlemi İPTAL. Evet → Üyeler Muayene ve Kabul Komisyonu Tutanağını imzalar. → Malzeme görevli tarafından sayılarak depoya alınır. Taşınır İşlem işi düzenlenir. → Mal alımı ile ilgili ödeme emri belgesi düzenlenerek Gerçekleştirme Görevlisine gönderilir. → Mal alımı ile ilgili ödeme emri belgesi düzenlenerek Gerçekleştirme Görevlisine gönderilir. → Gerçekleştirme Görevlisi inceledikten sonra imzalar ve onay için Harcama Yetkilisine gönderir. → Ödeme emri belgesi ve ekleri Harcama Yetkilisi tarafından imzalanarak onaylanır. Evraklar ödeme yapılmak üzere Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilir. → İşlem Sonlandırılır.	Birimlerden ihtiyaç listesi istenir. Ödenek Kontrol Edilir. Piyasa Fiyat Araştırma Komisyonu yapacak personel fiyat araştırması yapar. Alım iş akışı başlatılır. Ve sonlandırılır.	4734 sayılı Kanun

HAZIRLAYAN

Şef Ayşen KAYA DEMİRTAŞ

ONAYLAYAN

Hasan TASA
Yüksekokul Sekreteri