



TC
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü
Satin Alma ve Tahakkuk Birimi
BAP Projeleri Satın Alma İş Akış Süreci

| | |
|-------------------------|---|
| İlk Yayın Tarihi/Sayısı | |
| Revizyon Tarihi/Sayısı | |
| Toplam Sayfa | 1 |

| Sıra No | Faaliyet İş Akışı | Sorumlular | Sürece Dahil Olan İç / Dış Birimler | Doküman / Kayıt / İnternet linki |
|---------|--|---|---|---|
| 1 | Projede kabul edilen mal/hizmete ilişkin BAP otomasyon sisteminden satın alma talebi oluşturulur. Talep dilekçesi ıslak imzalı olarak BAP birimine teslim edilir. | Proje Yürütücüsü | | Malzeme İstek Formu BAP Otomasyonu |
| 2 | Talep BAP birimi tarafından değerlendirilir. (Bütçesi var mı, şartnamesi yüklü mü, şartname mevzuat hükümlerine uygun hazırlanmış mı?). | Satınalma ve Tahakkuk Birim Yetkilisi | | |
| 3 | Harcama talimatı düzenlenerek gerçekleştirme görevlisi ile harcama yetkilisi tarafından imzalanır. | Gerçekleştirme Görevlisi, Harcama Yetkilisi | | Harcama talimatı (Satın Alma Onay Belgesi) |
| 4 | İlgili satın almanın BAP otomasyon sistemi üzerinden firma tekliflerine açılır piyasa fiyat araştırması yapılır. | Piyasa Fiyat Araştırma Komisyonu Üyeleri | Firmalar ve Piyasa Fiyat Araştırma Komisyonu | Piyasa Fiyat Araştırma Tutanağı |
| 5 | Firmalardan alınan tekliflerin Proje Yürütücüsü ve Araştırmacıları tarafından değerlendirilir. İlgili mal/hizmet şartnameye uygun en avantajlı fiyat sahibi firmaya sipariş geçilir. | Proje Ekibi, Satınalma ve Tahakkuk Birim Yetkilisi | | |
| 6 | Yüklenici firma tarafından teslim edilen mal/hizmet Muayene Kabul Komisyonu tarafından talebe uygunluğu kontrol edilerek fatura ile birlikte teslim alınır. | Muayene ve Kabul Komisyonu Üyeleri | Yüklenici Firma ve Muayene ve Kabul Komisyonu | Muayene Kabul ve Komisyonu Tutanağı |
| 7 | Teslim alınan mallar Taşınır Kayıt Yetkilisi Tarafından Taşınır İşlem Fişi Düzenlenerek kayıt altına alınır. | Taşınır Kayıt Yetkilisi | | Taşınır İşlem Fişi TKYS |
| 8 | MYS sistemi üzerinden düzenlenen Ödeme Emri Belgesi Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisi Tarafından onaylanır, düzenlenen diğer belgeler ile birlikte ödemenin gerçekleştirilmesi için Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na teslim edilir. | Gerçekleştirme Görevlisi, Harcama Yetkilisi | Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı | MYS |

| |
|--|
| HAZIRLAYAN |
| Satin Alma ve Tahakkuk Birim Yetkilisi |

| |
|------------------|
| ONAYLAYAN |
| Koordinatör |