



ESKİŞEHİR TEKNİK  
ÜNİVERSİTESİ  
PORSUK MESLEK  
YÜKSEKOKULU

## SATINALMA SÜREÇLERİ

Yayın Tarihi

Revizyon No /  
Tarih

Revizyon  
Gerekçesi

Sayfa /Toplam  
Sayfa

1/2

<b>SÜREÇ ADI:</b>	Satınalma Süreci	
<b>SÜRECİN SORUMLULARI:</b>	Satınalma Birimi	
<b>SÜREÇ SINIRLARI:</b>	İhtiyaç talep listelerinin düzenlenmesi ile başlar, malzemelerin kontrol edilerek merkez ambar taşınır belgesi ile birim deposuna alınması il sona erer.	
<b>SÜREÇ ADIMLARI:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>İhtiyaç talep listeleri hazırlanarak Malzeme Talep ve Satın alma İstek Sistemi elektronik imza sistemine sunulur ve işlemlere başlanılır.</li><li>En az 3 firmaya piyasa fiyat araştırma teklif mektubu düzenlenir Satınalma Komisyon Başkanının imza ve onayı alınarak söz konusu firmalara gönderilir.</li><li>Komisyonun uygun gördüğü firma ya da firmalara ve Muayene Kabul Komisyonuna sipariş mektubu düzenlenerek gönderilir.</li><li>Firma veya firmalar hizmet-mal alım işini belirtilen tarihte Üniversitenin Ayniyat Saymanlığı Kabul Komisyonunateslim eder.</li><li>Muayene Kabul Komisyonuna teslim edilen malzemeler kontrol edilerek belgelerle birlikte birim deposuna alınır.</li></ul>	
<b>SÜREÇ PERFORMANS GÖSTERGELERİ</b>	Performans Göstergesi	Ölçüm Yöntemi

Hazırlayan  
Ummahan DENGİZ

Kontrol Eden  
Hülya DİKMEN ÖZÖĞÜT  
Yüksekokul Sekreteri

Onaylayan  
Prof.Dr. Süleyman KAYTAKOĞLU  
Müdür



ESKİŞEHİR TEKNİK  
ÜNİVERSİTESİ  
PORSUK MESLEK  
YÜKSEKOKULU

## SATINALMA SÜREÇLERİ

Yayın Tarihi

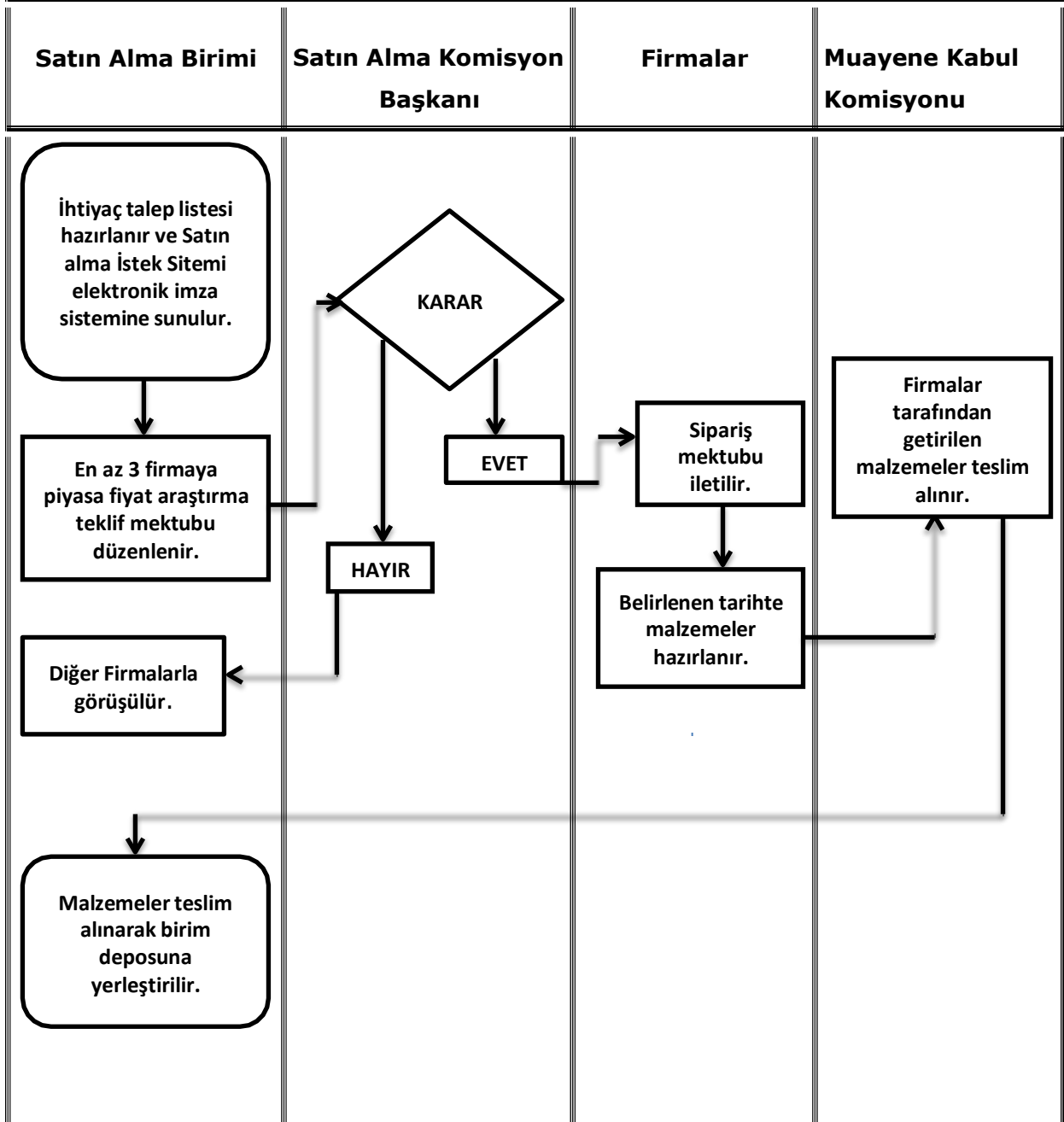
Revizyon No /  
Tarih

Revizyon  
Gerekçesi

Sayfa /  
Toplam Sayfa

2/2

### Satın Alma Süreci Akış Şeması





ESKİŞEHİR TEKNİK  
ÜNİVERSİTESİ  
PORSUK MESLEK  
YÜKSEKOKULU

## SATINALMA SÜREÇLERİ

Yayın Tarihi	
Revizyon No / Tarih	
Revizyon Gerekçesi	
Sayfa /Toplam Sayfa	1/2

<b>SÜREÇ ADI:</b>	<b>Ödeme Emri Belgesinin Düzenlenmesi Süreci</b>	
<b>SÜRECİN SORUMLULARI:</b>	Satınalma Birimi	
<b>SÜREÇ SINIRLARI:</b>	KBS sisteminden fatura bilgilerinin girilmesi ile başlar, Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı formuna fatura kayıt işlemlerinin yapılması ile sona erer.	
<b>SÜREÇ ADIMLARI:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>KBS sistemine girilerek taşınır giriş işlemlerinden fatura bilgileri girilir ve taşınır işlem fişi (3 nüsha) çıkarılır ve Harcama Yönetim Sistemine gönderilir.</li><li>HYS sistemine girilerek, Ödeme Emri Belgesi oluşturularak muhasebe birimine elektronik ortamda gönderilir.</li><li>E-Bütçe sisteminden firmanın fatura bilgileri yansıtılarak malzemenin bağlı olduğu kodlar girilir ve kaydedilir.</li><li>Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı Formuna fatura kayıt işlemleri yapılarak işlem sona erdirilir.</li></ul>	
<b>SÜREÇ PERFORMANS GÖSTERGELERİ</b>	Performans Göstergesi	Ölçüm Yöntemi



ESKİŞEHİR TEKNİK  
ÜNİVERSİTESİ  
PORSUK MESLEK  
YÜKSEKOKULU

## SATINALMA SÜREÇLERİ

Yayın Tarihi

Revizyon No /  
Tarih

Revizyon  
Gerekçesi

Sayfa /  
Toplam Sayfa

2/2

### Ödeme Emri Belgesinin Düzenlenmesi Süreci Akış Şeması

