



DOĞRUDAN TEMİN İŞ AKIŞ SÜRECİ ŞEMASI

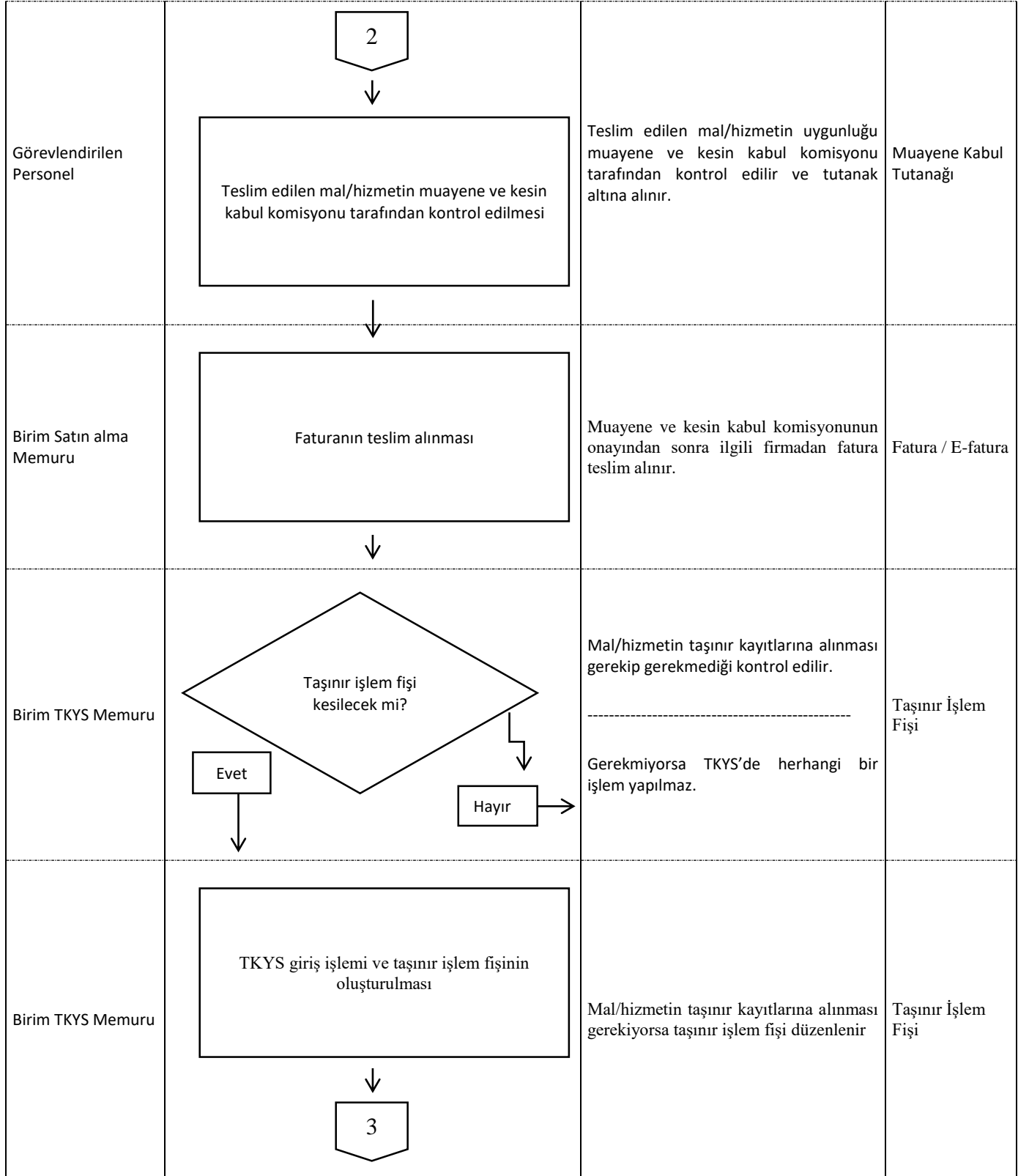
SORUMLULAR	İŞ AKIŞI	FAALİYET/AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
Birim Gerçekleştirme Görevlisi	<p>Talebin ya da ihtiyacın ortaya çıkması</p> <p>↓</p>	Birim gerçekleştirme görevlisi tarafından ortaya çıkan mal ve/veya hizmet ihtiyacı birimimize resmi yazı ile bildirilir.	İhtiyaç Bildirme Formu
Birim Gerçekleştirme Görevlisi	<p>Teklif mektuplarının toplanması</p> <p>↓</p>	İhtiyacın giderilmesi hususunda ilgili firmalarca verilen teklif mektupları toplanır ve incelenir.	Teklif Mektupları
Birim Gerçekleştirme Görevlisi	<p>MYS sisteminde harcama talimatı onayının verilmesi ve yaklaşık maliyet hesap cetvelinin oluşturulması</p> <p>↓</p>	Piyasa fiyat araştırması yapacak personel görevlendirmesi, muayene ve kesin kabul komisyonu personeli görevlendirmesi, yaklaşık maliyet hesap cetveli ve harcama talimatı onayları yapılır.	Harcama Talimatı Onay Belgesi
Görevlendirilen Personel	<p>Piyasa fiyat araştırması sonucu alım yapılacak firmanın belirlenmesi ve sipariş verilmesi</p> <p>↓</p> <p>2</p>	En uygun teklifi veren istekli firma ile iletişime geçilerek mal/hizmeti teslim etmesi istenir.	Piyasa Fiyat Araştırması Tutanağı

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Seyit Oral Gerede Meslek Yüksekokulu Sekreteri	Seyit Oral Gerede Meslek Yüksekokulu Sekreteri	Öğr. Gör. Hakan Çambel Gerede Meslek Yüksekokulu Müdürü V.





DOĞRUDAN TEMİN İŞ AKIŞ SÜRECİ ŞEMASI



HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Seyit Oral Gerede Meslek Yüksekokulu Sekreteri	Seyit Oral Gerede Meslek Yüksekokulu Sekreteri	Öğr. Gör. Hakan Çambel Gerede Meslek Yüksekokulu Müdürü V.



DOĞRUDAN TEMİN İŞ AKIŞ SÜRECİ ŞEMASI

Birim TKYS Memuru	<p>3</p> <p>↓</p> <p>Varlık işlem fişinin MYS'ye gönderilmesi.</p> <p>↓</p>	TKYS sisteminde oluşturulan TİF'in varlık işlem fişi olarak sistem üzerinden MYS'ye gönderilmesi	Varlık İşlem Fişi
Gerçekleştirme Görevlisi ve Birim Satın alma Memuru	<p>Bütçede yeterli ödenek var mı?</p> <p>Evet</p> <p>Hayır</p>	Bütçe kaleminde yeterli ödenek olup olmadığı kontrol edilir  Yeterli ödenek olmaması durumunda Strateji ve Geliştirme Daire Başkanlığı'ndan Ödenek Aktarımı veya ek ödenek istenir.	Bütçe Ödenek Tablosu
Birim Satın alma Memuru	<p>MYS'de Ödeme Emri Belgesinin Hazırlanması</p> <p>↓</p> <p>4</p>	Satın alma memuru mys.muhasabat.gov.tr web adresinden MYS modülüne girerek rol seçimi yapar. VİF gönderilmemiş ise Harcama Yönetimi - Harcama İşlemleri modülünde önceden oluşturulan ilgili harcama talimatı üzerinden ödeme emri belgesi oluşturur ve gerçekleştirme görevlisinin onayına gönderir. VİF gönderilmiş ise önce VİF'i ilgili harcama talimatıyla ilişkilendirir daha sonra ödeme emri oluşturur ve gerçekleştirme görevlisinin onayına gönderir.	Ödeme Emri Belgesi

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Seyit Oral Gerede Meslek Yüksekokulu Sekreteri	Seyit Oral Gerede Meslek Yüksekokulu Sekreteri	Öğr. Gör. Hakan Çambel Gerede Meslek Yüksekokulu Müdürü V.



T.C.  
BOLU ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ  
Gerede Meslek Yüksekokulu

Dok. No: İA/029/42

İlk Yayın Tar.: 13.10.2022

Rev. No/Tar.: 00/...

Sayfa 4 / 4

DOĞRUDAN TEMİN İŞ AKIŞ SÜRECİ ŞEMASI

Birim Gerçekleştirme Görevlisi	<p>4</p> <p>MYS'de Ödeme Emri Belgesinin Gerçekleştirme Görevlisi Tarafından Onaylanması</p>	Gerçekleştirme görevlisi mys.muhasabat.gov.tr web adresinden MYS modülüne girerek rol seçimi yapar. Harcama Yönetimi – Harcama İşlemleri – Ödeme Emirleri menüsüne giriş yapar. İlgili harcamaya bağlı olarak oluşturulan ödeme emrini inceleyerek uygunluğunu kontrol eder. Herhangi bir sorun yoksa ödeme emrini onaylayarak sistem üzerinden harcama yetkilisinin onayına gönderir.	Ödeme Emri Belgesi
Birim Harcama Yetkilisi	<p>MYS'de Ödeme Emri Belgesinin Harcama Yetkilisi Tarafından Onaylanması ve Muhasebe Birimine Gönderilmesi</p>	Harcama yetkilisi mys.muhasabat.gov.tr web adresinden MYS modülüne girerek rol seçimi yapar. Harcama Yönetimi – Harcama İşlemleri – Ödeme Emirleri menüsüne giriş yapar. İlgili harcamaya bağlı olarak oluşturulan ödeme emrini onaylar ve Muhasebe Birimine Gönder butonu ile ÖEB ve eklerini Muhasebe Birimine gönderir.	Ödeme Emri Belgesi
Birim Satın alma Memuru	<p>ÖEB'nin Strateji ve Geliştirme Daire Başkanlığı'na teslim edilmesi</p>	Tahakkuk Evrakı Teslim Tutanağı ile Strateji ve Geliştirme Daire Başkanlığı'na Ödeme Emri Belgesi ve ekleri imza karşılığında teslim edilir.	Tahakkuk Evrakı Teslim Tutanağı

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Seyit Oral Gerede Meslek Yüksekokulu Sekreteri	Seyit Oral Gerede Meslek Yüksekokulu Sekreteri	Öğr. Gör. Hakan Çambel Gerede Meslek Yüksekokulu Müdürü V.