



T.C.
KARABÜK ÜNİVERSİTESİ
İLAHİYAT FAKÜLTESİ DEKANLIĞI
MALİ İŞ VE İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

SATIN ALMA (DOĞRUDAN TEMİN)

Birim ihtiyaçlarının (limit dahil) doğrudan temin yoluyla alınması.28183 sayılı RG KİK2012/1 Nolu Kamu İhale Tebliği-Eşik değerler ve parasal limitler



Birimin ihtiyacına ilişkin talep yazısı alınır. (Teknik özellik gerektiren alımlar için Teknik Şartname eklenir.)



İlgili Evraklar Düzenlenir.

1- Yaklaşık Maliyet Tespit Tablosu,

2- Onay Belgesi,

3- Piyasa Fiyat Araştırması Tutanağı ,

4-Sözleşme yapılmış ise aslı ve sözleşme damga vergisinin yatırıldığına ilişkin dekont,

5- Muayene ve Kabul Komisyonu Tutanağı ya da İdarece Düzenlenmiş Kabul Belgesi,

6- Fatura (Faturada banka hesap bilgileri yer almıyorsa ilgilinin hesap IBAN nosunun yazdığı birim amirince onaylı dilekçesi-MYHBY 8 inci madde 1 fıkrası),

7- Taahhüt İşlem Fişi,

8- 2000TL üzeri Vergi Borcu Sorgulaması (15 gün geçerli),

9-Vergi borcu var ise ilgilinin kurumumuzda olan alacağından vergi borcunun kesilebileceğine rıza gösteren dilekçesi,

10- Ödeme emri belgesi.

Not:31.12.2005 tarih ve26040 sayılı RG (3. Mükerrer)Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği 5 inci madde .Ödeme belgesinin birinci nüshasına, kanıtlayıcı belgelerin aslı veya vasa



İlgili Belgeler Memur, Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisince İmzalanır.



İmzalanan Belgeler MYS sisteminden muhasebe birimine ve imzalı belgelerin asılları Strateji Geliştirme Daire