|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **İŞ AKIŞI** | **Sorumlu** | **Dokümanlar** |
|  |  Süreç Başlangıcı Hizmet alacak Birimin talep yazısı Gelen yazının Daire Başkanı Tarafından satınalma sorumlusuna Havale edilmesi Alım için bütçe tertibi ödenek Durumuna bakılması Evet Hayır Ödenek var mı?  Yaklaşık Maliyet Tespit Alım için ödenek olmadığı Etmek için personel harcama birimine yazı ile görevlendirilmesi bildirilmesi ve talep yazı- sının arşive kaldırılması Teknik Şartname doğrultusunda Hizmet alımı için piyasa fiyat Araştırması yapılması ve teknik  Şartnamenin firmalara gönderil- mesi Giden Evrak İş Akışı  Gelen Evrak İş Akışı  1 | Yapı İşleriVeTeknik DaireBaşkanlığıEtüd Proje veİhale Şube Müdürlüğü | -Teknik Şartname-İhale Onay Belgesi-Piyasa Fiyat Araştırması Tutanağı |
| **Kaynaklar** | **İŞ AKIŞI** | **Sorumlu** | **Dokümanlar** |
|  |  1 Gelen tekliflerin komisyonda açılması ve yaklaşık maliyetin  hesaplanması  YBS üzerinden ihale onay  belgesi düzenlenmesi  İhale Onayının Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisine (İhale Yetkilisi) imzaya sunulması   Komisyon tarafından tekliflerin  alınması ve en düşük teklif veren  firmaya ihalenin verilmesi  3 kişiden oluşan komisyondan  olur alınması Hayır Sözleşme yapılacak mı? Evet 2 Firmanın mevzuatta  Belirlenen oranda  Sözleşme bedelinin Damga vergisini yatırması   3 | Yapı İşleriVeTeknik DaireBaşkanlığıEtüd Proje veİhale Şube Müdürlüğü |  |
| **Kaynaklar** | **İŞ AKIŞI** | **Sorumlu** | **Dokümanlar** |
|  |  2 3 Ödemeler bazında Sözleşme düzenlenmesi hizmet işleri kabul ve imzalanması tutanağı düzenlenmesi  Götürü bedel/birim fiyat tutanağının düzenlenmesi Ödemeler bazında hizmet  işleri kabul tutanağı  düzenlenmesi Ödemeler bazında hakediş  raporunun düzenlenmesi  Hakediş raporlarının  Düzenlenmesi ve Harcama  Yetkilisi onayına sunulması Hakediş İcmali düzenlenmesi Ödeme evrakları tamamlanan  Dosyalar Bütçe ve Tahakkuk Hizmetleri Birimine gönderilir. Süreç Bitişi  | Yapı İşleriVeTeknik DaireBaşkanlığıEtüd Proje veİhale Şube Müdürlüğü | -Götürü Bedel/Birim Fiyat Tutanağı-Hizmet İşi Kabul Tutanağı-Hakediş Raporu-Hakediş İcmali-Ödeme Emri ve Tahakkuk Evrakı Teslimat Formu |

 |