|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| http://www.oku.edu.tr/oku_logo/html_images/gif_250.gif | **SÜREÇ**  | **SÜREÇ KODU** |  |
| **REVİZYON NO** |  |
| **SÜREÇ ADI:****SATINALMA İŞLEMLERİ**  | **REVİZYON TARİHİ** |  |
| **SÜREÇ TANIMI**  | İlan ödemeleri aşamasıdır. |
| **SÜRECİ BAŞLATAN İŞLEM** | EKAP'tan yapılacak olan ihaleye ait ilan bedeli pusulası belgesi alınır.  |
| **SÜREÇ SAHİBİ** | Satınalma Şube Müdürlüğü |
| **SÜREÇ SORUMLUSU**  | İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı |
| **SÜRECİN HEDEFİ**  | EKAP’tan ilan bedeli pusulası alınır. HYS’den harcama onayı alınır. Kredi Talepnamesi ve Kredi Ödeme Talimatı düzenlenir. HYS’ den ödeme emri belgesi düzenlenir. KİK tarafından fatura idareye gönderilir. HYS’den Ödeme Emri Belgesi düzenlenerek SGDB’na ekleri ile birlikte sistemden gönderilir. |
| **SÜREÇLE İLGİLİ RİSKLER**  | İlan parasının ilgili birimce zamanında ödenmemesi. |
| **RİSKLERE KARŞI ÖNLEMLER** | İlan parasının, kanuni sürede ilgili birimce yatırılıp yatırılmadığını takip etmek. |
| **SÜRECİN TAMAMLANMA SÜRESİ** | 2 İş Günü |
| **PERFORMANS GÖSTERGELERİ VE ÖLÇÜM SIKLIĞI** |  |
| **SÜRECİN DAYANDIĞI MEVZUAT ADI VE NUMARASI** | 4734 Sayılı Devlet İhale Kanunu 24 maddesi. |
| **FORMU HAZIRLAYANLAR** | Satınalma Şube Müdürlüğü |
| **FORMU ONAYLAYANLAR** | İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı  |