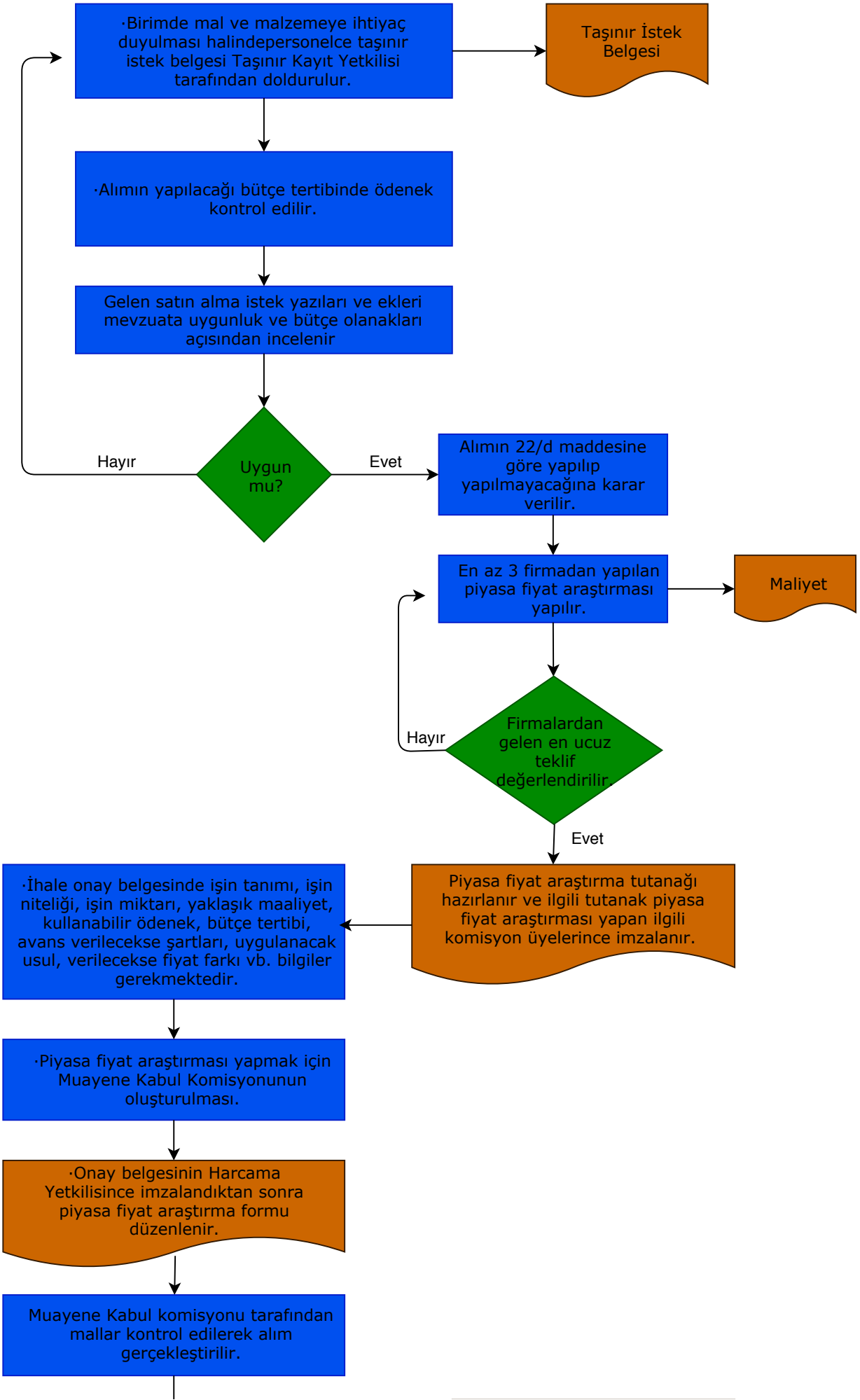
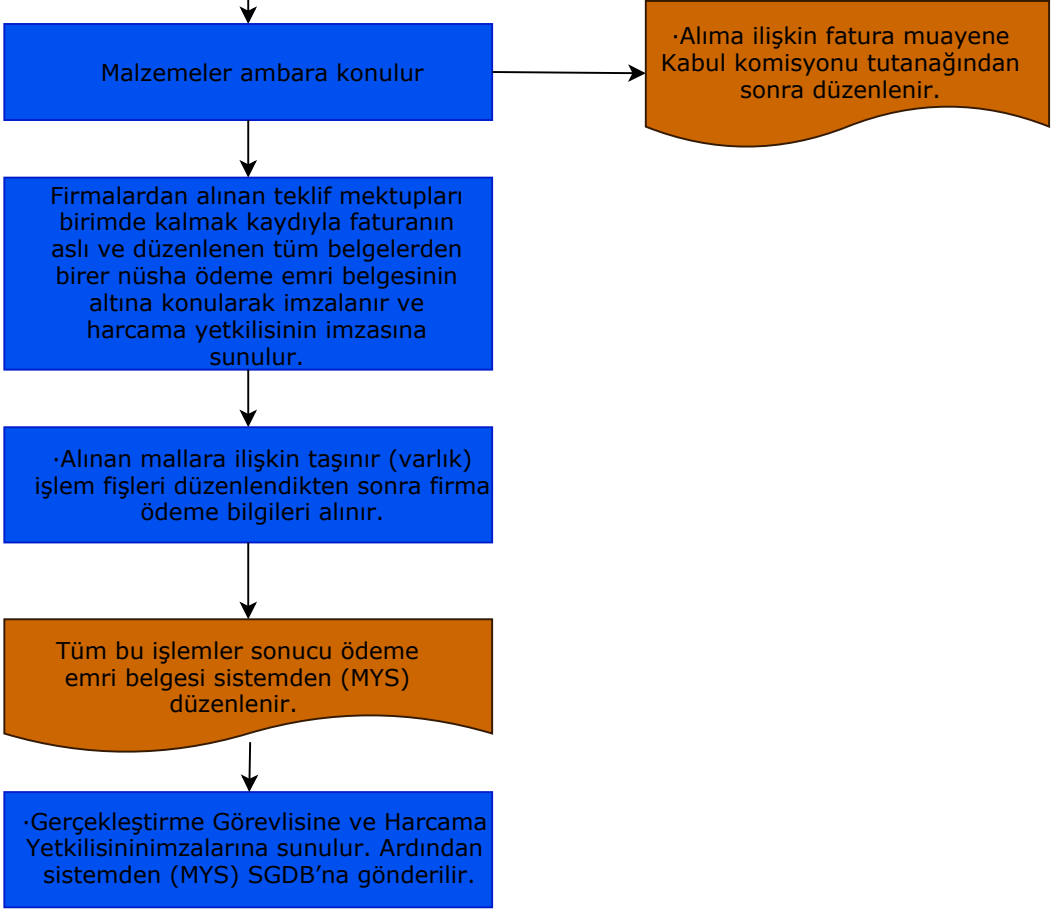
SATIN ALMA İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ




Malzemeler ambara konulur
·Alıma ilişkin fatura muayene Kabul komisyonu tutanağından sonra düzenlenir.
Firmalardan alınan teklif mektupları birimde kalmak kaydıyla faturanın aslı ve düzenlenen tüm belgelerden birer nüsha ödeme emri belgesinin altına konularak imzalanır ve harcama yetkilisinin imzasına sunulur.
·Alınan mallara ilişkin taşınır (varlık) işlem fişleri düzenlendikten sonra firma ödeme bilgileri alınır.
Tüm bu işlemler sonucu ödeme emri belgesi sistemden (MYS) düzenlenir.
·Gerçekleştirme Görevlisine ve Harcama Yetkilisininimzalarına sunulur. Ardından sistemden (MYS) SGDB'na gönderilir.