Hizmet alacak

Birimlerin talep yazısı, talep formu ve Teknik Şartname

İlçe-MD

Gelen yazıların veya talep formlarının İlçe Müdürü tarafından satın alma birimine havale edilmesi

K-PR

Alım için bütçe tertibi ödenek durumuna bakılması

 Evet Hayır

Ödenek var mı?

KOM

Teknik şartname doğrultusunda hizmet satın alımı için yaklaşık maliyet fiyat araştırmasının yapılması

P-PR

İlçe-MD

Alım için ödenek olmadığı harcama

birimine yazı ile bildirilmesi ve talep

yazısının arşivde dosyaya kaldırılması

Piyasadan alınacak en az 3 teklifin komisyonda açılması ve yaklaşık maliyet hesap cetvelinin oluşturulup görevlilerce imzalanması

ihale onay belgesi düzenlenmesi ve piyasa fiyat araştırması yapacak komisyon üyelerinin görevlendirilmesi

İhale onay belgesinin gerçekleştirme görevlisi ve Harcama Yetkilisine(İhale Yetkilisi) imzaya sunularak onaylanması

P-PR

İlçe-GG

İlçe-HY

Piyasa fiyat araştırmasının yapılması

Piyasa fiyat araştırma

Tutanağının tutularak komisyonda görevli personelce imzalanması

Komisyon tarafından 2. tekliflerin alınması

KOM

En uygun teklif veren firmadan alım kararının verilmesi

Sözleşme yapılacak mı?

 Hayır Evet

İ-GG

İ-HY

Firma tarafından düzenlenen faturanın satın alma tarafından ödenmesi

Hak ediş raporlarının düzenlenmesi ve Harcama Yetkilisi onayına sunulması

Ödemeler bazında hak ediş raporunun düzenlenmesi

Hizmet işi kabul

tutanağı

Ödemeler bazında hizmet işleri

kabul tutanağı düzenlenmesi

Hakediş raporları

Hakediş raporu

İ-F

İ-HY

Sözleşme düzenlenmesi ve imzalanması

Firmanın mevzuatta belirlenen oranda sözleşme bedelinin damga vergisinin saymanlığa yatırılması

Hizmet işi

Kabul tutanağı

İ-KOM

Ödemeler bazında hizmet işleri kabul tutanağı düzenlenmesi