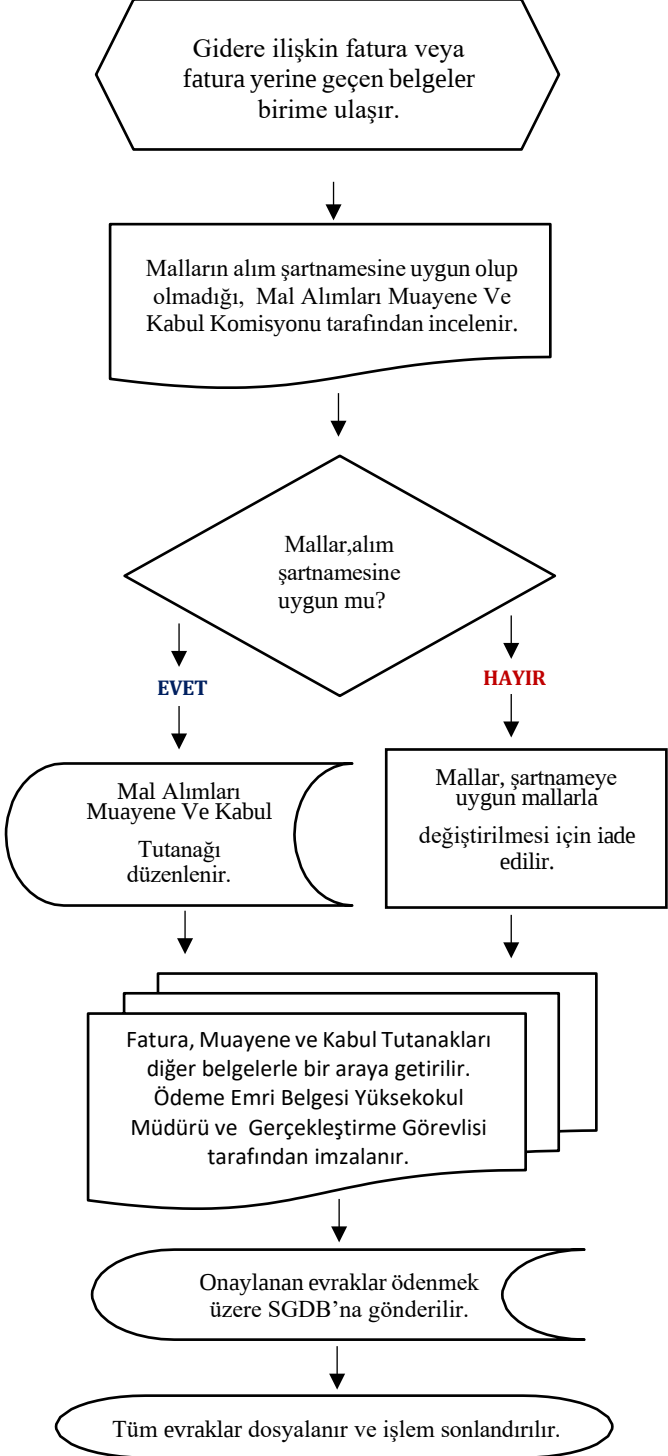


Gider İşlemleri Süreci

İş Akış Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
 <pre>graph TD; A{{Gidere ilişkin fatura veya fatura yerine geçen belgeler birime ulaşır.}} --> B[Malların alım şartnamesine uygun olup olmadığı, Mal Alımları Muayene Ve Kabul Komisyonu tarafından incelenir.]; B --> C{Mallar, alım şartnamesine uygun mu?}; C -- EVET --> D[Mal Alımları Muayene Ve Kabul Tutanağı düzenlenir.]; C -- HAYIR --> E[Mallar, şartnameye uygun mallarla değiştirilmesi için iade edilir.]; D --> F[Fatura, Muayene ve Kabul Tutanakları diğer belgelerle bir araya getirilir. Ödeme Emri Belgesi Yüksekokul Müdürü ve Gerçekleştirme Görevlisi tarafından imzalanır.]; E --> F; F --> G[Onaylanan evraklar ödenmek üzere SGDB'na gönderilir.]; G --> H[Tüm evraklar dosyalanır ve işlem sonlandırılır.];</pre>	- İlgili Birim Personeli - Komisyon Üyeleri - Yüksekokul Sekreteri - Müdür Yardımcıları - Müdür	- https://mys.hmb.gov.tr/login - 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu