SELÇUK ÜNİVERSİTESİ CİHANBEYLİ MESLEK YÜKSEKOKULU	**MUHASEBE İŞLERİ HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**	Doküman No	MİH-TB-04
		Yayın Tarihi	15.01.2019
		Revizyon No	00
		Revizyon Tarihi	

S.NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
1	İhtiyaç Malzemelerinin Alımı (Temrinlik malzeme, Demirbaş Vb.)	Bölümlerde gelen malzemelerin listelerinin Yüksekokul Sekreterliğine sunmak	5 Gün
2	Yaklaşık Maliyet	Alınacak malzemelerin tahmini toplam fiyatını çıkartmak suretiyle harcama kalemindeki 3 aylık serbest bırakılan ödeneğin yeterli olup olmadığını ve 22/d doğrudan teminle alınıp alınamayacağını belirlemek, alınabilirse gerekli işlemleri başlatmak.	1 Gün
3	Onay Belgesi	Yaklaşık maliyetlerin tahmini genel toplamına göre ödenekler yeterli ise ve 4734 sayılı ihale kanunun parasal limitleri de kontrol edilerek alım yapılacak ihale çeşidini de belirleyerek Müdürlük Makamına onaya sunmak	1 Gün
4	Birim Fiyat Teklifi	Kesin alım için yapılan en son tekliftir ve en az 3 firmaya teklif verilerek 22/d doğrudan temin yapılabilmesi için kurum adına fatura kesmesi ihale yapan kurum tarafından bir üst yazı ile bildirilir	3 Gün
5	22/d Kapsamında Firmalardan İstenen Belgeler	1) Vergi Borcu olmadığına dair yazı (Defterdarlıktan) 2) SGK'dan borcu olmadığına dair yazı (SGK il müdürlüğünden) 3) İhalede yasaklı olmadığına dair yazı	3 Gün
6	Muayene Kabul Tutanağı	Alınan malzemelerin ilgili bölümlerin hazırlamış olduğu niteliklere ve özelliklere uygun olup olmadığını belirleyen kurum gerçekleştirme görevlisi ile alınan temrinlik malzemenin muayene ve kontrolünü yapan komisyon tarafından hazırlanan tutanak	1 gün
7	Teslim Alma Tutanağı	Satın alma servisi tarafından temin edilen malzemeleri sağlam ve noksansız olarak teslim alındığına dair tutanak.	1 gün