

Birimi	Toplam Süre
--------	-------------

Başlama

Proje Yürütücüsü (PY) ilgili kurumun web sayfasından destekler hakkındaki ilanları inceler. Başvuru ilgili kuruma sistem üzerinden gerçekleştirilir.

Sorumlu: Proje Yürütücüsü

Kabul edilen projelerin genel bilgisi ve ilgili proje sözleşmesi PY tarafından PTO Genel Koordinatörlüğüne iletilir (ıslak imzalı).

Sorumlu: Proje Yürütücüsü

Proje Yürütücüsü, Proje Hesabı Açma Formunu (FRM-0438) doldurarak PTOGK'ne iletir.

Sorumlu: Proje Yürütücüsü

Proje bütçesine ait hesap açılması için PTOGK tarafından Strateji ve Geliştirme Daire Başkanlığı'na (SGBD) bilgi verilir (Hesap açma işlemleri yaklaşık 1 ay sürebilir).

Sorumlu: PTOGK Personeli, SGBD Muhasebe Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü Personeli

SGBD projeye ait hesap bilgilerini PTO Genel Koordinatörlüğüne bildirir.

Sorumlu: SGBD Muhasebe Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü Personeli

PTOGK, PYne hesap bilgilerini iletir ve PY ilgili kuruma hesap bilgilerini iletir.

Sorumlu: Proje Yürütücüsü, PTOGK Personeli

PY projeyi başlatır.

Sorumlu: Proje Yürütücüsü

Proje işlemlerinde görevlendirilecek olan harcama yetkilisi ve gerçekleştirme görevlisi için PY, Harcama Yetkilisi - Gerçekleştirme Görevlisi (FRM-0421) ve Muayene ve Kabul Komisyonu (FRM-0422) formlarını doldurarak PTOGK'ya gönderir.

Sorumlu: Proje Yürütücüsü

Hazırlayan Proje ve Teknoloji Ofisi Genel Koordinatörlüğü Kalite Komisyonu	Kontrol Eden Proje ve Teknoloji Ofisi Genel Koordinatörü	Onaylayan Kalite Koordinatörlüğü
--	--	--

FRM-0421 SGBDye PTOGK tarafından tanımlama yapılması için iletir.

Sorumlu: PTOGK Personeli

SGDB tarafından Mali Yönetim Sisteminde (MYS) gerekli işlemler yapıldıktan sonrasında ilgili kişilere aktivasyon bağlantısı gönderilir.

Sorumlu: PTOGK Personeli, SGDB Muhasebe Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü

İlgili kişiler bu bağlantı aracılığıyla 24 saat içerisinde aktivasyonunu gerçekleştirerek PTOGK'ye bilgi verir.

Sorumlu: Proje Yürütücü (Harcama Yetkilisi), Gerçekleştirme Görevlisi

PYsü satın alma işlemlerinde, 3 farklı firmadan fiyat teklifi alır (Proforma) ve Piyasa Fiyat Araştırma Tutanağını (DKF-0018) hazırlayarak 2 nüsha halinde ıslak imzalı olarak PTOGK'ye iletir. Alım işlemi hizmet ise onay belgesi (DKF-0144) elden hazırlanmalıdır. Alım işlemi mal alımı ise PTOGK tarafından MYS üzerinden harcama talimatı oluşturulur ve Harcama Yetkilisi ile Gerçekleştirme Görevlisi tarafından onaylanır. PY tarafından ilgili evraklar 2 nüsha halinde ıslak imzalı olarak PTOGK'ye iletir. (Harcama talimatından sonra mal/hizmet alımı kabulü gerçekleştirilebilir.)

Sorumlu: Proje Yürütücüsü, PTOGK Personeli

PYsü hizmet alımlarında fatura ile beraber Hizmet İşleri Kabul Teklif Belgesi (DKF-0141) ve Hizmet İşleri Kabul Tutanağını (DKF-0142) hazırlayarak 2 nüsha halinde ıslak imzalı olarak PTOGK'ye iletir. Mal alımı ise fatura ile beraber Mal Alımları Muayene ve Kabul Komisyon Telsim Tutanağını (DKF-0143) hazırlayarak 2 nüsha halinde ıslak imzalı olarak PTOGK'ye iletir. (İlgili firmanın vergi borcu yoktur yazısı alınmalıdır.)

Sorumlu: Proje Yürütücüsü

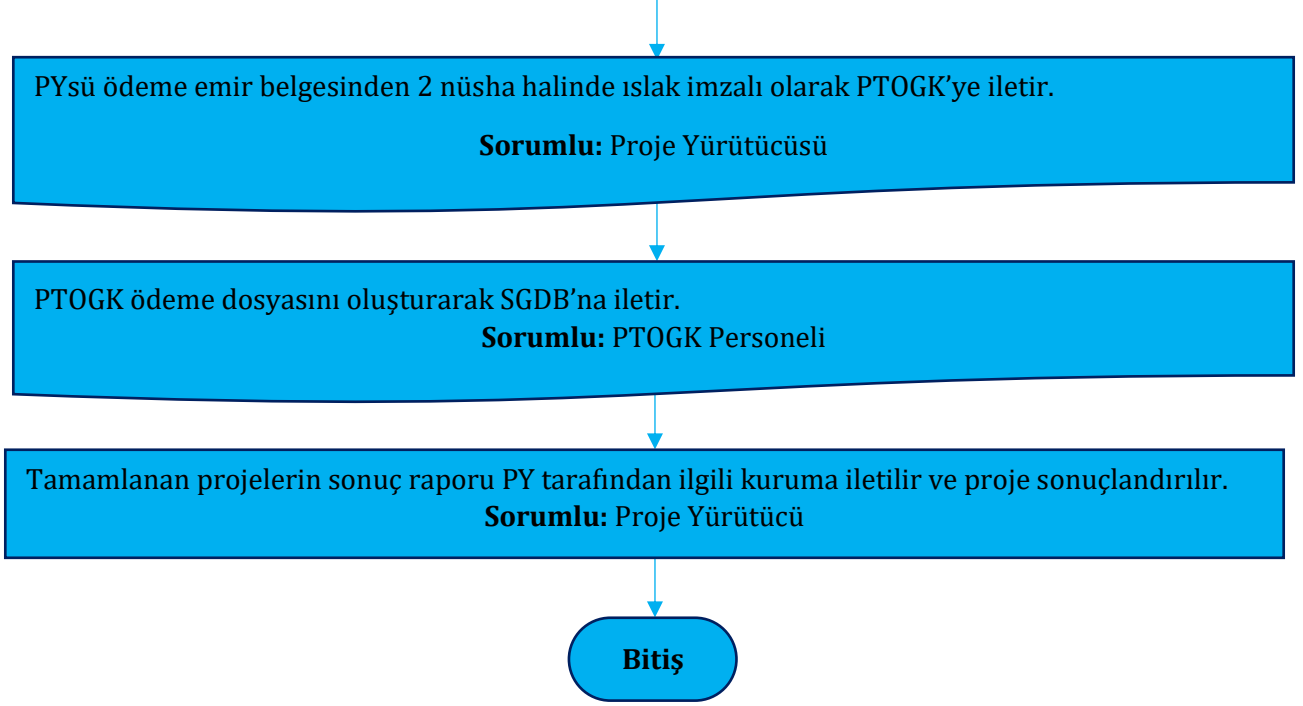
Hizmet alımlarında ilgili evraklar geldikten sonra PTOGK ödeme emrini MYS üzerinden hazırlar ve Harcama Yetkilisi ile Gerçekleştirme Görevlisine MYS üzerinden gönderir. Mal alımlarında ise alınan malzemeler PTOGK tarafından Kamu Harcama Ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS) üzerinden taşınır kaydedilerek ödeme emri oluşturulur ve Harcama Yetkilisi ile Gerçekleştirme Görevlisine MYS üzerinden gönderir.

Sorumlu: Proje Yürütücü (Harcama Yetkilisi), Gerçekleştirme Görevlisi, PTOGK Personeli

Hazırlayan Proje ve Teknoloji Ofisi Genel Koordinatörlüğü Kalite Komisyonu	Kontrol Eden Proje ve Teknoloji Ofisi Genel Koordinatörü	Onaylayan Kalite Koordinatörlüğü
---	---	--



Doküman No	İAŞ-0231
Yayın Tarihi	18.02.2019
Revizyon Tarihi	02.11.2022
Revizyon No	1



Hazırlayan Proje ve Teknoloji Ofisi Genel Koordinatörlüğü Kalite Komisyonu	Kontrol Eden Proje ve Teknoloji Ofisi Genel Koordinatörü	Onaylayan Kalite Koordinatörlüğü
---	---	--

Doküman No	İAŞ-0231
Yayın Tarihi	18.02.2019
Revizyon Tarihi	02.11.2022
Revizyon No	1

REVİZYON BİLGİLERİ

Revizyon No	Revizyon Tarihi	Revizyon Açıklaması
0	-	İlk yayın.
1	02.11.2022	Form Genel olarak güncellendi. Tüm basamakların altına "sorumlu" ve "açıklaması" eklendi.

Hazırlayan Proje ve Teknoloji Ofisi Genel Koordinatörlüğü Kalite Komisyonu	Kontrol Eden Proje ve Teknoloji Ofisi Genel Koordinatörü	Onaylayan Kalite Koordinatörlüğü
---	---	--