

İş Akışı	Sorumlu	İlgili Doküman
<p style="text-align: center;">Taşıt Bakım Onarım Hizmetlerinin Yapılması</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">Taşıt Arızalarının Tespit Edilmesi ve Giderilmesi</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">Taşıt Arıza Formunun Doldurulması</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">Tekliflerin Toplanması</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">Piyasa Fiyat Araştırma Tutanağının Hazırlanması</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">MYS Sisteminde Harcama Talimatı Onay Belgesi Hazırlanması</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">Uygun Fiyat Veren Firmaya Aracın Teslim Edilmesi</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">Hizmet İşleri Kabul Tutanağı ile Aracın Teslim Alınması</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">Fatura Düzenlenmesi</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">MYS Üzerinden Ödeme emri Belgesi Düzenlenir</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">Ödeme Emri Belgesi ve Ekleri Strateji Daire Başkanlığına Gönderilir</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">Ödeme Yapılır ve Süreç Tamamlanır</p>	İlgili Birim	

Hazırlayan Destek Hizmetleri Şube Müdürlüğü Şube Müdürü	Onaylayan İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Daire Başkanı
---	--