# **SATIN ALMA SÜRECİ Akış/aşamalar**

Satın Alma Süreci kapsamında yürütülen faaliyetlerin neler olduğu bilgisi sırası ile aşağıdadır.

1. Satın alma uzmanı/yöneticisi, tedarikçi talebine karşılık olarak referans ile firmaya ulaşılır.
2. Satın alma uzmanı/yöneticisi, tedarikçi firmaya bilgi formu doldurtur ve belgeyi inceler.
3. Satın alma uzmanı/yöneticisi, bilgi formunun incelenmesi sonucunda firmanın denetime uygun olup olmadığına karar verir.
4. Satın alma uzmanı/yöneticisi, tedarikçi firma denetime uygun değilse firmaya bilgilendirme yapılır firma yetersiz olarak değerlendirilir ve yeni tedarikçi aramasına başlar.
5. Satın alma uzmanı/yöneticisi, tedarikçi firma denetime uygunsa gerektiğinde özel proses denetimleriyle tedarikçi denetimi yapar. Tetkik puanını belirler, tedarikçi sınırlandırmasını yapar ve raporu firmayla paylaşır.
6. Satın alma uzmanı/yöneticisi, tedarikçi firmanın uygunsuzluğu varsa, firmaya DÖFİ (Düzeltici Faaliyet) açılır ve iletilir. Buna karşılık olarak tedarikçi firma DÖFİ kapatmak için çalışma yapar. Tedarikçi firmanın DÖFİ çalışmaları yeterli gelirse firmadan teklif istenip/ sipariş açılabileceğine dair onay verir.
7. Satın alma uzmanı/yöneticisi, firmanın uygunsuzluğu yoksa firmadan teklif istenebileceğine ve sipariş açılabileceğine onay verir.
8. Satın alma uzmanı/yöneticisi, tedarikçinin kalite puanı, fiyat/performans ve teslimat puanı gibi kriterlerini karşılayıp karşılayamadığına bakar.
9. Satın alma uzmanı/yöneticisi, Üretim/planlama mühendisi, satış sorumlusu, sistem mühendisi, tasarım mühendisinden gelen malzeme taleplerini “Canias” üzerinden takip eder. Talep edilen ürünlerin onaylı firmalar listesinden karşılanıp karşılanmadığını kontrol eder.
10. Satın alma uzmanı/yöneticisi, talep edilen ürünler onaylı firmalardan karşılanmıyorsa alternatif firmalardan teklif araştırması yapar.
11. Satın alma uzmanı/yöneticisi, talep edilen ürünler onaylı firmalardan karşılanıyorsa ilgili firmalardan teklif ister, gerekli TDP, özel proses talimatlarını iletir ve “Canias” üzerinden sipariş açar.
12. Satın alma uzmanı/yöneticisi, sipariş ilgili yöneticiler tarafından onaylanırsa “Canias”tan alınan sipariş emrini mail yoluyla firmaya iletir.
13. Satın alma uzmanı/yöneticisi, sipariş ilgili yöneticiler tarafından onaylanmazsa havuzdaki diğer firmalardan teklif istenir.
14. Satın alma uzmanı/yöneticisi, sipariş emrini firmaya ilettikten sonra sözleşme yapılacaksa proje yönetimi yeni sözleşme hazırlar, sözleşme yapılmayacaksa lisans başvurusunun gerekli olup olmadığı konusunu tedarikçi firmayla konuşur. Gerekiyorsa başvuru yapılır, başvuru kabul edilirse ya da gerekmiyorsa ödemenin avans/peşin şeklinde yapılıp yapılmayacağını sorar. Var ise finans uzmanından avans/peşin ödeme talep eder.
15. Satın alma uzmanı/yöneticisi, lisans başvurusu kabul edilmezse havuzdaki diğer firmalardan teklif ister.
16. Satın alma uzmanı/yöneticisi, havuzdaki diğer firmalardan istediği tekliflerde teklif dosyasındaki anlaşılan firmalar ile aynı fiyattan sipariş açıp açamadığını kontrol eder. Açabiliyorsa yeniden üst yöneticinin onayına gider.
17. Satın alma uzmanı/yöneticisi, havuzdaki diğer firmalardan istediği tekliflerde hedef fiyatta kalıp kalamadığını kontrol eder. Kalabildiyse üst yönetici onayına gider, kalamadıysa satış ekibine durumu bildirir.
18. Satın alma uzmanı/yöneticisi, avans/peşin ödemesi olmayan firmalar ile haftalık olarak açılan siparişler üzerinden teslim süresini teyit eder. Teslimatta değişiklik varsa üretim planlama mühendisi ve satış sorumlusuna iletir. Yoksa parça sevke hazır olduğunda INFINIA’ya teslimatı için gerekliyse transferini organize eder.
19. Kalite Sorumlusu, teslim edilecek ürünün Giriş Kalite Kontrol (GKK)dan geçmediyse parça; Kalite Sorumusu, tasarım mühendisi, üretim mühendisi incelemesi sonucu “OK” almadıysa deponun iade irsaliyesi kesip sipariş iptali mi, yenisinin gönderilmesi mi, tamir edilmesi mi gerektiğini sorar. GKK’dan geçtiyse finans uzmanı “Canias”tan parça girişini ve “OK” olmasını görür ve faturayı ödemeye alır.
20. Satın alma uzmanı/yöneticisi, “Trello” üzerinden satış birimi tarafından teklif çalışılacak malzeme listesi (gerber, pcb, isterler formu, Bom listesi, üretici parça no kapsayan) iletir.
21. Satın alma uzmanı/yöneticisi, “Trello” üzerinden satış birimi tarafından iletilen listeye göre tedarikçi havuzundan teklif alamıyorsa yeni tedarikçi arayışına girer. Alabiliyorsa alınan en uygun teklifler “Trello” üzerinden satış teklif dosyasına iletilir. Satış siparişe dönüştüyse satın alma talebini “Canias”ta yayınlar. Dönüşmediyse fiyat performansında bir sıkıntı olup olmadığına bakar ve süreç tamamlanır.