



T.C.
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü

Mal ve Hizmet Alımı İş Akış Süreci

Faaliyet ile ilgili Mevzuat:

1. 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
2. 4734 Kamu İhale Kanunu, 4735 Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu
3. Mal ve Hizmet Alımı Uygulama Yönetmelikleri
4. Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği

Sorumlular	İmza ve Onay Mercii	İş Akışı	Belge/Kayıt
Birim Personeli İşletme Müdürü	Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	Birimlerden Gelen Mal/Hizmet Alımı Talep Formları Gerekçe ve Teknik Şartname ile Birlikte Teslim Alınır.	Gelen Evrak
Birim Personeli İşletme Müdürü		Hayır Talep Formu Uygun mu? Evet	
İşletme Müdürü Harcama Yetkilisi		Hayır Birim Ödeneği ve Nakiti Yeterli mi? Evet	
Birim Personeli İşletme Müdürü		Yaklaşık Maliyet Belirlenir.	Yaklaşık Maliyet Hesap Cetveli
İşletme Müdürü Harcama Yetkilisi	Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	Onay Belgesi Düzenlenir.	Harcama Talimatı Onay Belgesi Kayıt
Birim Personeli İşletme Müdürü	Komisyon	Piyasa Fiyat Araştırması Yapılır.	Piyasa Fiyat Araştırması Tutanağı
Birim Personeli İşletme Müdürü	Komisyon	Mal/Hizmet Satın Alması Yapılır.	
Birim Personeli İşletme Müdürü	Komisyon	Satın Alınan Mal/Hizmetin Komisyonca Kabulü Yapılır. (Mal Alımlarında Taşınır İşlem Fişi Düzenlenir ve İlgili Birimlere devirleri yapılır.)	Muayene ve Kabul Komisyonu Tutanağı
Birim Personeli İşletme Müdürü	Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	Ödeme Emri Belgesi Düzenlenir ve Ekleri İle Birlikte Ödenmek Üzere Muhasebe Yetkilisine Gönderilir.	Ödeme Emri Belgesi Tahakkuk Evrağı Teslim Tutanağı
Birim Personeli Saymanlık Müdürü	Muhasebe Yetkilisi	Saymanlık Müdürlüğümce Teslim Alınan Ödeme Emri Belgesi ve Ekleri Kontrol Edilerek Onaylanır.	Ödeme Emri Belgesi ve Ekleri
Birim Personeli Saymanlık Müdürü	Muhasebe Yetkilisi	Saymanlık Müdürlüğü Tarafından Gönderme Emri Düzenlenerek Ödemesi Yapılmak Üzere Bankaya Gönderilir.	Gönderme Emri Belgesi

Mal/Hizmet Alımı Ödeme Evrakını Oluşturan Belgeler

- 1- Ödeme Emri Belgesi
- 2- Yaklaşık Maliyet Hesap Cetveli
- 3- Onay Belgesi
- 4- Piyasa Fiyat Araştırma Tutanağı
- 5- Fatura
- 6- Muayene ve Kabul Komisyonu Tutanağı / Hizmet İşleri Kabul Tutanağı
- 7- Taşınır İşlem Fişi