

## DOĞRUDAN TEMİN YOLU İLE MAL/MALZEME ALIMI KONTROL SÜRECİ

SÜREÇ NO	İŞ AKIŞ SÜRECİ	İŞLEM ( Süreç Akışı )		DÖNÜLECEK SÜREÇ ADIMI	SORUMLULAR	İLGİLİ MEVZUAT- YASA- YÖNETMELİK/D OKÜMAN (v.b.)
		Uygun	Uygun Değil			
1	Birimler tarafından alımı yapılan mal/ malzemeye ilişkin evraklar şubemize gelir	↓			İlgili Birim	4734 Sayılı Kanun
2	Şubemize gelen evraklar Teslim Tutanağı belgesi ile teslim alınır.	↓			Ön Mali Kontrol Sorumlusu	Merkezi Harcama Belgeleri Yönetmeliği
3	Gelen evrakta; <b>1- Ödeme Emri Belgesinde;</b> ( İlgilinin TC. ve/veya Vergi Nosu, Kişi ve/veya Firma bilgileri, İBAN'lı Hesap Numarası, Banka Adı, Hesap Kodları, Kurumsal, Fonksiyonel ve Ekonomik kodlar, Ödenecek Tutarın Fatura ile uyumu, Damga vergisi kesintisinin kontrolü, İmzaların kontrolü yapılır.) <b>2- Onay belgesinde;</b> ( Tarihler, ilgili kalemler uygun bir şekilde doldurulmuş mu?, açıklama kısmı uygun mu?, Alımı yapan idare bilgileri, belge tarih ve sayısı, satın alınacak mala ilişkin bilgiler, bu işle ilgili görevlendirilen kişi bilgileri ve İmzalar kontrol edilir.) <b>3- Piyasa fiyat araştırma tutanağı;</b> ( Onay belgesinde belirtilen mal/malzemeye ilişkin tutar bilgileri, Fiyat alınan firma bilgileri, Alımı yapılacak olan firma bilgisi, adresi, tutarı, imzalar, tarih, onay bilgileri) <b>4- Muayene Komisyon Tutanağı;</b> ( Piyasa fiyat araştırma tutanağındaki mal/malzeme ile tutar uyumlumu,? İmzalar ve tarih kontrol edilir.) <b>5- Faturada</b> ( Firma bilgisi, imza ve kaşesi, alım yapılan mal bilgileri, tutarlarının doğruluğu, tarih,(sonra olması), banka bilgileri kontrol edilir. <b>6- TİF</b> ( Alım konusuna göre TİF düzenlenmiş mi? Düzenlenmiş ise mal/malzeme bilgileri/ tutarlar, imzalar, tarih, Firma ve fatura bilgileri kontrol edilir.) <b>7- Ödenek kontrolü</b> yapılır. <b>8- Vergi borcu</b> (1000 TL Üzeri ) kontrol edilir.	↓			Ön Mali Kontrol Sorumlusu	4734 Sayılı Kanun/Merkezi Harcama Belgeleri Yönetmeliği / e Bütçe
4	Uygun Mu?	↓	→	Hata veya noksanı bulunan taahhüt evrakı ve sözleşme tasarıları ile tahakkuk evrakları iade formu ile birimine iade edilir.	Ön Mali Kontrol Sorumlusu	Merkezi Harcama Belgeleri Yönetmeliği
5	İmzalanmak üzere Muhasebe Yetkilisine gönderilir.	↓			Ön Mali Kontrol Sorumlusu	
6	Uygun Mu?	↓	→	Hata veya noksanı bulunan taahhüt evrakı ve sözleşme tasarıları ile tahakkuk evrakları iade formu ile birimine iade edilir.	Muhasebe Yetkilisi	Merkezi Harcama Belgeleri Yönetmeliği / e Bütçe
7	Ödeme yapılmak üzere muhasebe birimine gönderilip ödeme gerçekleştirilir.	😊				