



T.C.
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
Fethiye Sağlık Bilimleri Fakültesi
Mali İşler
Satınalma İş Süreci

İlk Yayın Tarihi/Sayısı	28.06.2019-1
Revizyon Tarihi/Sayısı	25.01.2021-2
Toplam Sayfa	Bir(1)

Sıra No	Faaliyet İş Akışı	Sorumlular	Sürece Dahil Olan İç / Dış Birimler	Doküman / Kayıt / Mevzuat
1	İhtiyaca göre satın alınması düşünülen malzeme ile ilgili talepler toplanır.	Mali İşler Personeli	Dekan, Dekan Yardımcısı, Bölüm Başkanı, Fakülte Sekreteri	4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu Evrak Belge Yönetimi Sistemi (EBYS)
2	İlgili bütçe kaleminde yeterli ödenek olup olmadığı kontrol edilir. Yeterli ödenek varsa temin edilecek malzeme ile ilgili yaklaşık maliyet belirlenir ve doğrudan temin sınırında olup olmadığı kontrol edilir. Satınalma talebine Dekan uygunluk verir ise bir sonraki adıma geçilir.	Gerçekleştirme Görevlisi Mali İşler personeli	Harcama Yetkilisi	4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu Yönetim Sistemi (MYS) Mali
3	Harcama onayı alınır. Harcama Yetkilisi tarafından belirlenecek komisyon ile piyasa fiyat araştırması yapılır.	Harcama Yetkilisi Gerçekleştirme Görevlisi Mali İşler personeli	Piyasa Fiyat Araştırması Komisyonu	4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu
4	Piyasa fiyat araştırması sonucu uygun teklif veren firmalar belirlenir. Ayrıca fiyat araştırması tutanak altına alınır ve ilgili komisyon üyelerince imzalanır.	Piyasa Fiyat Araştırması Komisyonu	Mali İşler Personeli	4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu
5	Satınalmasına karar verilen malzemeler firma tarafından en kısa sürede fatura ile birlikte teslim edilir. Malzemeler Muayene ve Kabul Komisyonu üyelerince faturaya göre kontrol edilerek tutanakla teslim alınır.	Mali İşler Personeli Muayene ve Kabul Komisyonu	Taşınır Kayıt Yetkilisi	4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu Hizmet Alımları Muayene Ve Kabul Yönetmeliği Mal Alımları Denetim Muayene Ve Kabul İşlemlerine Dair Yönetmelik
6	Satınalma işlemi gerçekleşen malzemelerin Taşınır Kayıt Yetkilisi tarafından depo kaydı yapılır ve Taşınır İşlem Fişi alınarak imzalanır.	Taşınır Kayıt Yetkilisi	Mali İşler Personeli	5163 Sayılı Taşınır Mal Yönetmeliği Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi (TRKYS)
7	Ödeme emri belgesi düzenlenir ve ek belgeler yönetmeliğe göre hazırlanarak SGDB'ye teslim edilir	Harcama Yetkilisi Gerçekleştirme Görevlisi Mali İşler personeli	SGDB	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 193 Sayılı Gelir Vergisi Kanunu, 213 Sayılı Vergi Usul Kanunu, 488 Sayılı Damga Vergisi Kanunu, 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu 5163 Sayılı Taşınır Mal Yönetmeliği Mali Yönetim Sistemi (MYS)

HAZIRLAYAN ÖZET DORUM Fakülte Sekreteri	ONAYLAYAN Prof.Dr. FATMAGÜL YUR Dekan
---	---