



# SATIN ALMA İŞLEMLERİ İŞ AKIŞI

Doküman No	İA – 265
İlk Yayın Tarihi	26.12.2016
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa	1/1

Sürecin Adı	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Yönetimi	Sürecin Kodu	2.2.2.1
-------------	---	--------------	---------

İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>İlgili harcama birimi tarafından gönderilen satınalmaya ait Ödeme emri belgesi muhasebe birimine teslim edilir.</p> <p>Mevzuat kapsamında gerekli kontroller yapılır.</p> <p>Hata var mı?</p> <p><b>EVET</b></p> <p>Ödeme emri belgesi mevzuat kapsamında tespit edilen eksiklikler giderilmek üzere ilgili harcama birimine iade edilir</p> <p><b>HAYIR</b></p> <p>Ödeme emri belgesi muhasebeleştirilerek onaylanmak üzere muhasebe yetkilisine gönderilir.</p> <p>Muhasebe Yetkilisince onaylanan ödeme emri belgesi muhasebe birimine ödenmek üzere gönderilir.</p> <p>Muhasebe birimi ödeme emri belgesini banka gönderme emri listesine ekleyerek ödemeyi gerçekleştirir.</p>	<p>Muhasebe Birimi</p> <p>Muhasebe Birimi</p> <p>Muhasebe Birimi, Muhasebe Yetkilisi</p> <p>Muhasebe Yetkilisi</p> <p>Muhasebe Birimi</p>	<p>Ödeme Emri Belgesi(HYS) DŞ-263 Onay Belgesi DŞ-260 Piyasa Araştırma Tutanağı DŞ-259 Muayene Komisyon Tutanağı DŞ-258 Harcama Talimatı DŞ - 274 Satın Alma İhtiyaç Bildirim Formu</p> <p>DŞ-002 5018 sayılı Kanun DŞ-003 4734 sayılı Kanun DŞ-006 4735 sayılı Kanun DŞ-030 Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği DŞ-066 Kamu İhale Genel Tebliği</p> <p>Ödeme Emri Belgesi ve Ekleri</p> <p>Ödeme Emri Belgesi ve Ekleri</p> <p>Ödeme Emri Belgesi ve Ekleri</p>

**Hazırlayan**  
Şenol BAYRAM

**Yürürlük Onayı**  
Ali YILMAZ

**Kalite Sistem Onayı**  
Prof.Dr. Mustafa KURT