



5.8 Satın Alma ve Taşınır İşlemleri

Kategori 05 • Mali İşlemler

ÇALIŞMA KODU: SBF-İA-05-08 | REV.00 | 18.07.2026

SÜREÇ AMACI

Mal ve hizmet ihtiyaçlarını gerekçe, teknik şartname, ödenek, uygun satın alma yöntemi, rekabet ve çıkar çatışması kontrolleriyle karşılamak; teslim, muayene-kabul, taşınır kaydı, ödeme ve kullanıcı/ambar devrini tamamlamak.

SÜREÇ SAHİBİ VE ROLLER

Süreç sahibi / Harcama Yetkilisi: KİYÜ görev tanımına göre yetkili yönetici
İhtiyaç sahibi: Bölüm/birim
Hazırlayan: Satın Alma Veri Giriş/Gerçekleştirme görevlileri
Kontrol organları: Piyasa Fiyat Araştırma Görevlileri, İhale/Satın Alma Komisyonu (yönteme göre), Muayene ve Kabul

KAYIT VE KANIT SETİ

İhtiyaç talebi ve gerekçe • Teknik şartname/iş tanımı • Yaklaşık maliyet/piyasa fiyat araştırması • Ödenek ve bütçe tertibi • Satın alma yöntemi ve limit kontrolü • Bölünme/çıkartma kontrolü • Harcama talimatı • EKAP/teklif/ihale/doğrudan temin kayıtları • Sipariş/sözleşme • Fatura • Teslim belgesi • Muayene-kabul tutanağı • TKYS ve Taşınır İşlem Fişi • Ödeme emri • Muhasebe/KEÖS sonucu • Kullanıcı/ambar teslimi • Garanti/bakım/ayıplı mal kaydı.

KAPSAM

Bölüm/birim ihtiyaç talebinden teknik şartname ve ödenek, güncel 4734 hükümlerine göre yöntem seçimi ve harcama talimatı, EKAP/satın alma işlemi, sipariş/sözleşme, teslim, muayene-kabul, TKYS/TİF, MYS ödeme ve garanti/ayıplı mal yönetimine kadar.

BAŞLANGIÇ / BİTİŞ

Başlangıç: Mal veya hizmet ihtiyacının gerekçeli olarak resmî talep ve teknik gereksinimle bildirilmesi.
Bitiş: Mal/hizmetin usulüne uygun kabulü, taşınırsa TKYS/TİF kaydı ve kullanıcı/ambara teslimi, ödeme sonucunun doğrulanması, garanti/bakım ve eksik/ayıplı teslim kayıtlarının kapatılması.

SİSTEMLER VE KONTROLLER

Temel sistemler: MYS, EKAP, TKYS, EBYS, KEÖS ve bütçe/ödenek sistemi.
Kontroller: Gerçek ihtiyaç; marka/firmaya işaret etmeyen şartname; ödenek; yöntem/limit; alımın bölünmemesi; yasaklılık/çıkartma; rekabet ve fiyat; sipariş/sözleşme; teslim; bağımsız muayene-kabul; fatura/vergi; TİF; ödeme ve garanti.

DAYANAK VE UYGULAMA NOTLARI

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu; 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu (uygunsa); 5018 sayılı Kanun; Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği; Taşınır Mal Yönetmeliği; ilgili muayene-kabul yönetmelikleri; Doğrudan Temin Tebliği ve yıllık KİK limit/tebliği.



5.8 Satın Alma ve Taşınır İşlemleri - Akış Şeması

Gerekçeli ihtiyaçtan yöntem/EKAP, bağımsız kabul, TKYS/TİF ve elektronik ödemeye kadar

ÇALIŞMA KODU: SBF-İA-05-08 | REV.00 | 18.07.2026

BAŞLANGIÇ

PLANLA

İhtiyacı ve teknik gereksinimi tanımla

Birim, kullanım amacı, miktar, teslim yeri/süresi ve teknik özellikleri gerekçeli talep ve tarafsız şartnameyle bildirir.

Sorumlu: İhtiyaç Sahibi Bölüm/Birim | Kayıt: İhtiyaç talebi / teknik şartname

KONTROL ET

Ödenek, mevcut stok ve ihtiyaç tekrarını kontrol et

Bütçe tertibi/ödenek, ambar ve ihtiyaç fazlası taşınır, mevcut sözleşme ve mükerrer talep incelenir.

Sorumlu: Mali İşler / Taşınır Kayıt / Satın Alma | Kayıt: Ödenek-stok-ihtiyaç kontrolü

KONTROL ET

Satın alma yöntemini ve limitleri belirle

4734 kapsamındaki uygun ihale/doğrudan temin veya diğer hukukî yöntem güncel limit ve koşullara göre seçilir; alım bölünmez.

Sorumlu: Satın Alma / Gerçekleştirme Görevlisi | Kayıt: Yöntem ve limit kontrol tutanağı

HAYIR → REVİZYON / RET

Talep, şartname, ödenek ve yöntem uygun mu?
Marka/firmaya işaret, çıkar çatışması, ödenek veya yöntem sorunu varsa dosya revizyona/ret sürecine alınır.

EVET → HARCAMA TALİMATI

PLANLA

Harcama talimatını ve görevlendirmeleri oluştur

Hizmet gerekçesi, iş, tutar, süre, ödenek, yöntem ve gerçekleştirme görevlileri MYS/karla belirlenir.

Sorumlu: Harcama Yetkilisi | Kayıt: Harcama Talimatı Onay Belgesi / görevlendirmeler

UYGULA

Mevzuata uygun satın alma sürecini yürüt

Yönteme göre EKAP ilan/davet/e-teklif, piyasa fiyat araştırması, ihale/teklif değerlendirme ve sonuç işlemleri yapılır.

Sorumlu: Satın Alma Görevlileri / Komisyon | Kayıt: EKAP/teklif/piyasa araştırma/karar kayıtları

UYGULA

Sipariş veya sözleşmeyi düzenle

Miktar, fiyat, teslim, ceza, garanti ve ödeme koşulları açık biçimde yükleniciye bildirilir ve izlenir.

Sorumlu: Satın Alma / Harcama Birimi | Kayıt: Sipariş/sözleşme / yüklenici bildirimi

KONTROL ET

Teslim ve bağımsız muayene-kabulü tamamlama

Mal/hizmet teknik şartname, miktar, kalite ve süre yönünden görevlendirilmiş kişi/komisyonca incelenir; eksik/ayıplı teslim kabul edilmez.

Sorumlu: Muayene ve Kabul Görevlileri/Komisyonu | Kayıt: Teslim ve muayene-kabul tutanağı

UYGULA

Taşınır kaydı ve ödeme emrini tamamlama

Taşınır mal TKYS/TİF ile kaydedilir; fatura, kabul, vergi ve diğer belgelerle MYS ödeme emri oluşturulup elektronik onay/muhasebeye gönderilir.

Sorumlu: Taşınır Kayıt / Veri Giriş / Yetkililer | Kayıt: TKYS/TİF / MYS ödeme / muhasebe-KEÖS

ÖNLEM AL

Kullanıcı/ambar, garanti ve tedarikçi performansını izle

Mal kullanıcıya/ambara teslim edilir; garanti-bakım, ayıplı/geç teslim, iade, ceza ve tedarikçi performansı kayıt altına alınır.

Sorumlu: Taşınır Kayıt / İhtiyaç Birimi / Satın Alma | Kayıt: Zimmet/ambar / garanti / tedarikçi değerlendirmesi

İTİŞ / KAYIT TAMAMLANDI



5.8 Satın Alma ve Taşınır İşlemleri - Risk, Gösterge ve PUKÖ

Süreç riskleri, performans göstergeleri ve iyileştirme kapanışı

ÇALIŞMA KODU: SBF-İA-05-08 | REV.00 | 18.07.2026

ÖNCELİKLİ SÜREÇ RİSKLERİ

- 1. İhtiyacın bölünmesi veya yanlış satın alma yöntemi
Kontrol: Yıllık ihtiyaç, limit ve yöntem kontrolü.
- 2. Teknik şartnamenin belirli marka/firmayı işaret etmesi
Kontrol: Tarafsız teknik ve hukukî şartname incelemesi.
- 3. Muayene-kabul yapılmadan veya uygunsuz mal için ödeme
Kontrol: Bağımsız kabul tutanağı ve MYS ödeme ön koşulu.
- 4. Taşınırın TKYS/TİF ve kullanıcı/ambar kaydının yapılmaması
Kontrol: Ödeme öncesi taşınır kayıt doğrulaması ve zimmet.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

- Yöntem ve ödenek kontrolü tam alım
Hedef: %100 | Kaynak: Satın alma kontrol dosyası
- Muayene-kabul öncesi ödeme
Hedef: 0 | Kaynak: Kabul ve ödeme tarihleri
- TKYS/TİF kayıt tamlığı
Hedef: %100 | Kaynak: Taşınır ve ödeme kayıtları
- Eksik/ayıplı veya gecikmiş teslim oranı
Hedef: Dönemsel azalma | Kaynak: Tedarikçi performans kayıtları

PUKÖ İZLEME VE İYİLEŞTİRME MATRİSİ

BASAMAK	UYGULAMA	KANIT / GÖSTERGE	SORUMLU
PLANLA	İhtiyaç, şartname, ödenek, yöntem ve görev ayrılığını planla.	Talep; yöntem ve harcama talimatı	İhtiyaç Birimi / Satın Alma
UYGULA	EKAP/satın alma, sipariş, teslim, TKYS ve MYS işlemlerini yürüt.	Satın alma ve ödeme dosyası	Gerçekleştirme Birimleri
KONTROL ET	Rekabet, yöntem, kabul, taşınır ve ödeme zincirini doğrula.	Kontrol listesi; KPI sonuçları	Gerçekleştirme Görevlisi
ÖNLEM AL	Tedarikçi, teslim, şartname ve kayıt sapmalarına göre satın alma planını güncelle.	Tedarikçi/iyileştirme raporu	Harcama Yetkilisi

Not: Yıllık parasal limitler, komisyon görevlendirmeleri ve kurum form adları güncel KİK ve KİYÜ uygulamasına göre dinamik tutulacaktır.