



T.C.  
BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ  
DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ  
SATINALMA İŞLEMİ SÜREÇ ANALİZİ

Doküman No	Yürürlük Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
	01.11.2017	01.11.2023	03	1 / 3

REVİZYON DURUM

Revizyon Tarihi	Revizyon No	Açıklama
10.08.2020	01	Personel Değişikliği
01.11.2020	02	Personel Değişikliği
01.11.2023	03	Personel Değişikliği

Standardizasyon ve Kalite Sistem Geliştirme Sorumlusu	Standardizasyon ve Kalite Süreç Sorumlusu	Standardizasyon ve Kalite Sorumlusu
Doç. Dr. Hakkı KIYMIK İşletme Müdür V.		



T.C.  
BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ  
DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ  
SATINALMA İŞLEMİ SÜREÇ ANALİZİ

Doküman No	Yürürlük Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
	01.11.2017	01.11.2023	03	1 / 3

- Amaç:** Mehmet Akif Ersoy Üniversitesinin Döner Sermaye İşletme Bütçesi kapsamında faaliyet gösteren birimlerin ihtiyacı olan mal ve hizmetleri satın almayı amaçlar.
- Kapsam:** 4734 ve 4735 sayılı Kanunlar çerçevesinde mal ve hizmet satın alma işlemlerini kapsar.
- Sorumlular:** Üst Yönetici, Döner Sermaye İşletme Müdürü, Birimin Harcama Yetkilisi, Gerçekleştirme Görevlileri ile beraber satın alma ilgili görevlendirilen komisyon üyeleri.
- Tanımlar:** DMIS: Döner Sermaye Mali Yönetim Sistemi.  
TKBS:Taşınır Kayıt Bilgi Sistemi  
EBYS: Elektronik Belge Yönetim Sistemi.  
KBS : Kamu Mali Bilgi Sistemi
- Doküman Akışı:** Birimlerden Mal ve Hizmet satınalma ilgili talepler alınır ve onay belgesi hazırlanır. Harcama biriminin Harcama Yetkilisi tarafından satınalma ile ilgili görevlendirmeler yapılır. Mal ve hizmet satın alma ile ilgili firmalara Teklif Mektubu gönderilir, gelen tekliflere istinaden Piyasa araştırma raporu düzenlenir, en uygun teklifi veren firmadan mal ve hizmet satın alımı gerçekleştirilir. Birim tarafından satın alınan mal ve hizmet muayene komisyonu tarafından kontrol edilerek teslim alınır. Firmalar tarafından düzenlenen faturaya istinaden Ödeme Emri Belgesi ile Taşınır İşlem Fişi hazırlanır. Satın alma ile ilgili hazırlanan belgeler ilgili harcama birimi yetkilileri tarafından imzalandıktan sonra muhasebe kayıtlarına alınmak ve ödeme yapılmak üzere saymanlık müdürlüğüne gönderilir.
- İlgili Dokümanlar:** Döner Sermaye İşletmesi Gelir ve Gider Bütçesi, Merkezi Harcama Belgeleri Yönetmeliği, Döner Sermaye İşletmeleri Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği, Tek Düzen Hesap Çerçevesi, 4734 Sayılı Kanun.
- Kaynaklar:** DMIS, Döner Sermaye İşletme Bütçesi, Bilgisayar ve internet alt yapısı, ofis araç ve gereçleri.
- Girdiler:** Döner Sermaye İşletmesi Bütçesi ile ödenek tahsis edilmiş harcama birimlerinden mal ve hizmet satın alma ile ilgili talep yazıları.
- Çıktılar:** Satın alınan mal ve hizmetin türüne göre Merkezi Harcama Belgeleri Yönetmeliğine göre düzenlenen ödemelere ait belgeler.

Standardizasyon ve Kalite  
Sistem Geliştirme  
Sorumlusu

Doç. Dr. Hakkı KIYMIK  
İşletme Müdür V.

Standardizasyon ve Kalite Süreç  
Sorumlusu

Standardizasyon ve Kalite  
Sorumlusu



T.C.  
BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ  
DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ  
SATINALMA İŞLEMİ SÜREÇ ANALİZİ

Doküman No	Yürürlük Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
	01.11.2017	01.11.2023	03	1 / 3

10. Performans Kriterleri: Mal ve Hizmet satınalma ile ilgili sürecin hatasız tamamlanması.

11. Risk Analizi: Bazı birimlerin yıl içerisindeki faaliyetlerinde artış ve azalış meydana gelmesinden dolayı, bütçe gelirlerinde azalış ve bütçe giderlerinde artış meydana gelmesi.

Standardizasyon ve Kalite  
Sistem Geliştirme  
Sorumlusu

Doç. Dr. Hakkı KIYMIK  
İşletme Müdür V.

Standardizasyon ve Kalite Süreç  
Sorumlusu

Standardizasyon ve Kalite  
Sorumlusu