



T.C.  
ALANYA ALAADDİN KEYKUBAT ÜNİVERSİTESİ  
İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI

---

AVANS KREDİ İŞLEMİ İŞ AKIŞ SÜREÇLERİ

Hazırlık

Talep Yazılır, Değerlendirmeye Alınır.



Harcama Talimatı Hazırlanır.



Piyasa Fiyat Araştırması yapılır.



Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına  
Mutemet atandığına dair yazı yazılır.

## İşlem

Muhasebe İşlem Fişi Düzenlenir.



Ödeme İşlemleri için Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına Gönderilir.



Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına Ön Mali Kontrol için gönderilerek ödemesi sağlanır.

## **ARAÇ SİGORTASI İŞLEMİ**

### Hazırlık

Talep Yazılır Değerlendirmeye Alınır.



Satınalma Onay Belgesi hazırlanır.



Piyasa Fiyat Araştırması Yapılır

## Hazırlık

En Uygun Teklifi Veren Firmaya  
Sigorta Yaptırılır.



Firmadan Gelen Poliçe Ulaştırma  
Koordinatörlüğüne Gönderilir.



Harcama Talimatının Ekine Poliçe  
Fotokopisi Eklenir.



Tahakkuka Başlanır.



Ödeme için Strateji Geliştirme Daire  
Başkanlığına verilir.

## **RESMİ MÜHÜR**

### **Hazırlık**

Talep Yazısı İşleme Alınır.



Tüm Birimlerin Mühür Talepleri alınarak  
kredi işlemi başlatılır.

### **İşlem**

Evrakların Tamamlanmasından sonra  
Rektörlüğe Bağlı Birimlerin Talepleri  
İçin Avans Açılır.



Mühür Talep Yazıları YÖK'e gönderilir.



Bastırılan Mühürler Darphane Genel  
Müdürlüğü Tarafından Üniversiteye  
Gönderilir.



Rektörlük Tarafında Talep Edilen  
Bimirlere Yazı Ekinde Mühür Gönderilir  
ve Kredi işlemleri sonlandırılır.

## DMO İŞLEMİ

### Hazırlık

İlgili birimden talep yazısı ve eki olan DMO stok kodlarının bulunduğu liste gelir.



Makama Sunulur. Uygundur talimatı alınır.



Harcama talimatı düzenlenir



Bütçe mevcuduna göre ihtiyaç varsa bütçenin yeterli olup olmadığı kontrol edilir.



Harcama Yetkilisi mutemedi belirlenerek Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına bildirilir.

## İşlem

Muhasebe İşlemi Fişi düzenlenerek kredi açılır. Harcama Yetkilisi Mutemedi eli ile DMO'ne para aktarılır.



DMO sistemi üzerinden malzeme listesi onaylanır.



DMO stok kodunda belirlenen firmalar ilgili birimlere sipariş verilen mal ve malzemeler teslim edilir.



Teslim tesellüm belgeleri muayene kabul komisyonuna imzalatılarak irsaliye ile birlikte bir üst yazı ile DMO'ne gönderilir.



DMO'den gelen faturaya istinaden Taşınır İşlem Fişi kesilir.



Ödeme emri düzenlenerek açılan kredinin mahsubu yapılır.



Kredi kapanması için Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilir.

## DOĞRUDAN TEMİN İŞLEMİ

### Hazırlık

Birimlerden talep gelir.



Makamdan uygunluk izni alınır.



Onay belgesi hazırlanarak piyasa fiyat araştırması yapılır.



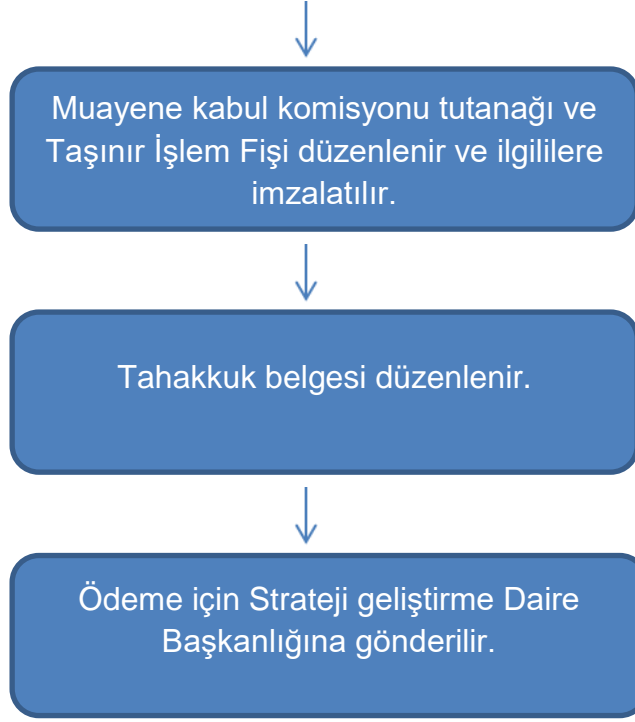
Firmanın yasaklı sorgulaması yapılır.

### İşlem

En uygun fiyatı veren firmadan mal ve malzemeler istenir.

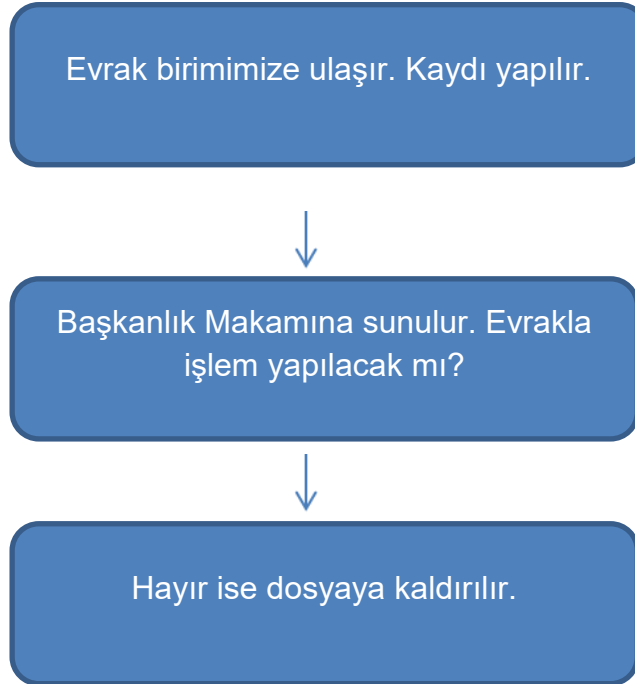


Firma tarafından mal teslim edilir veya gerekli hizmet işlemi gerçekleştirilir.



### **GELEN EVRAK İŞLEMLERİ**

#### **Hazırlık**





## **İşlem**

Evet ise evrakla ilgili hangi işlemin gerçekleştirileceği belirlenir.



Evrak gerçekleştirilecek işlem için ilgili personele havale edilir.



Gerekli işlem yapıldıktan sonra ( yazışma, doğrudan temin, ihale, avans, resmi mühür...) evrak dosvava kaldırılır.

## **YOLLUK İŞLEMİ**

Görevlendirme yazısı veya oluru yazılır.



Yolluk bildirim cetveli hazırlanır.



Tahakkuk işlemleri yapılır. İlgiliye imzası atılır.



Ödemenin yapılması için Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına teslim edilir.

## **İHALE İŞLEM**

### **Hazırlık**

Birimlerden talep gelir.



Rektörlük Makamından ön izin alınır.



Yaklaşık Maliyet hesaplanır.



İhale Onayı alınır.



Elektronik Kamu Alımları Platformuna kayıt yapılır.



İhale dokümanı hazırlanır.

İlan hazırlanır ve / veya Basın ilan Kurumuna gönderilir.



İhale ilan bedeli Kamu İhale Kurumu hesabına aktarılır.



İhale ilanı yapılır.



İhale saatine kadar ihale dokümanının satışı gerçekleştirilir.

### İşlem

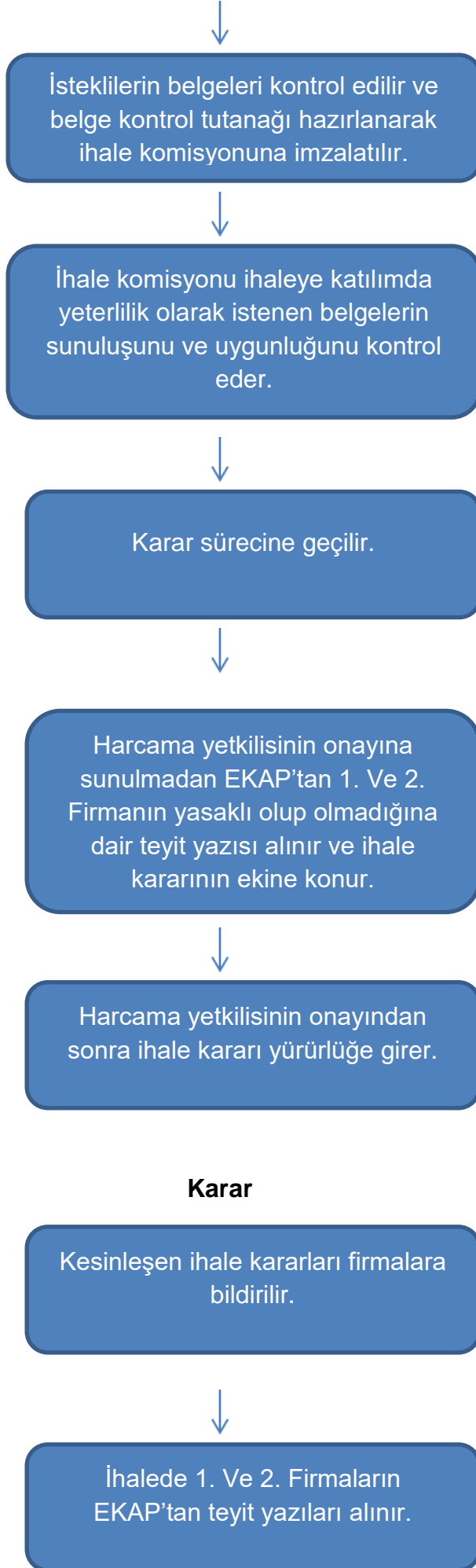
Teklif zarfı alındı tutanağı hazırlanır ve ihale komisyonuna imzalatılır.

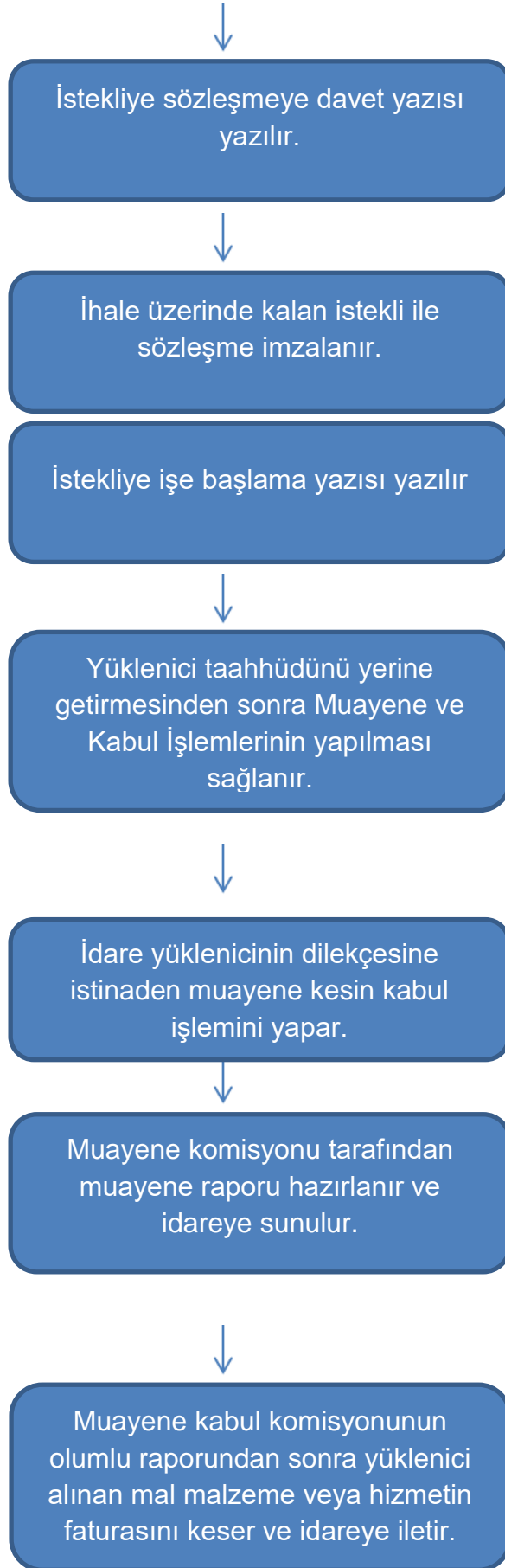


Teklif zarfları ihale komisyonu huzurunda açılır.



İsteklilerce teklif edilen fiyatlar tutanağa bağlanır ve ihale komisyonuna imzalatılır.







İdarece muayene kabul komisyonu raporu ile birlikte taşınır işlem fişi kesilerek kayıtlara alınır.



Yükleniciye ödeme yapılması için Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına tahakkuk evrakları gönderilir.