



SİNOP ÜNİVERSİTESİ
İŞ AKIŞ ŞEMALARI
Satın Alma Tahakkuk İş Akış Süreci

Doküman No	KYT-İAŞ-076
İlk Yayın Tarihi	01.08.2025
Revizyon Tarihi / No	00
Sayfa No	1

İş Akışı	Sorumlu	Kayıt Ortamı / Dayanak
Satın Alma Ofisinden Harcama Belgelerinin Gönderilmesi Harcama Yönetim Sistemine veri Girişi yapılması Veri Girişleri Uygun mu? HAYIR → Tahakkuk Ofisine İade EVET → Ödeme Emri Belgesini Onayla → Ödeme Emri Belgesi Zimmet Defterine İşlenmesi Muhasebe Birimine Teslim edilmesi → Teslim Formu	İdar ve Mali İşler Daire Bşk. Satın Alma Ofisi Personeli/Tahakkuk Ofisi Personeli Harcama Yetkilisi/ Gerçekleştirme Görevlisi Satın Alma Ofisi Personeli/Tahakkuk Ofisi Personeli Satın Alma Ofisi Personeli Satın Alma Ofisi Personeli	5018 Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu Harcama Belgeleri Yönetmeliği MYS 5018 Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu Harcama Belgeleri Yönetmeliği MYS 5018 Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu Harcama Belgeleri Yönetmeliği MYS 5018 Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu Harcama Belgeleri Yönetmeliği MYS Satın Alma Klasörü Zimmet Defteri 5018 Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu- Satın Alma Arşiv