# MAL VE HİZMET ALIMI ÖDEMELERİNDE EVRAK KONTROL LİSTESİ

## 1-HALE / SÖZLEŞME DOSYASI KONTROLÜ

❖ İhale Onay Belgesi

- Harcama Yetkilisi/ Yetki devri yapılan makam onaylı
- Yaklaşık maliyet ekli

❖ İhale Kararı

- İhale komisyonu imzaları tam
- Karar tarihi–sözleşme tarihi uyumlu

❖ Sözleşme

- Üniversite unvanı ve VKN doğru
- Bedel, süre, ödeme şartları açıklanmışmı
- Taraflar, tarih, bedel, süre doğru mu?
- Damga vergisi kesilmiş mi?
- Fiyat farkı hükmü var mı?

❖ Kesin Teminat

- Süresi iş bitimini kapsıyor mu?
- Tutar (%6) doğru mu?
- Süresi sözleşmeyi kapsıyor mu?
- Banka teminat mektubu teyit edilmiş mi?

## 2-GERÇEKLEŞTİRME BELGELERİ

**◆ Mal Alımı**

❖ Teslim Tesellüm Tutanağı
❖ Muayene ve Kabul Tutanağı
❖ Varlık işlem fişi

- Teknik şartnameye uygunluk belirtilmiş mi?
- Komisyon üyeleri imzalı mı?

◆ Hizmet Alımı

❖ Hakediş Raporu

- Dönem, tutar ve iş kalemi doğru mu?
- Sözleşme bedelini aşmıyor mu?

❖ Hizmet Kabul Tutanağı

- Kontrol teşkilatı / komisyon imzalar tam mı?

## 3- MALİ BELGELER VE KESİNTİLER

❖ Fatura / e-Fatura

- Alıcı: "… Üniversitesi"
- Fatura tarihi kabulden sonramı?
- Hakediş tutarı ile uyumlu mu?

❖ Vergi Kesintileri

- KDV (%1, %10, %20) doğru mu?
- Gelir/Kurumlar Vergisi Tevkifatı (varsa) kesilmiş mi?
- Damga Vergisi kesilmiş mi?

◆ **Personel Çalıştırılan Hizmetlerde**

❖ Vergi/SGK Borcu Yoktur belgeleri

- İhale bazlı mı?
- Ödeme tarihi itibarıyla geçerli mi?

❖ Aylık Prim Hizmet Belgeleri
❖ Puantaj cetvelleri
❖ Asgari ücret ve yol/yemek uygunluğu

## 4-BÜTÇE VE ÖDEME EVRAKLARI (MYS)

❖ Harcama Talimatı

- Dayanak: 4734 / 4735 / 5018 belirtilmiş
- Tertip–tutar uyumu varmı?

❖ Ödeme Emri Belgesi

- Brüt–net tutarlar doğrumu?
- Kesintiler tam ve uygunmu?
- Tüm belgeler ekli mi?

❖ Gerçekleştirme Görevlisi Şerhi
❖ Harcama Yetkilisi Onayı
❖ Ödenek Kontrolü

- Bütçe tertibinde yeterli ödenek mevcut mu?

## 5-ÖZEL DURUMLAR (VARSA)

- ✓ Fiyat Farkı Hesap Cetveli
- ✓ Gecikme Cezası / Cezai Şart
- ✓ Avans ve Mahsup Belgeleri
- ✓ Kur Farkı Hesabı

## 6- ÖDEME ÖNCESİ SON KONTROL

- ✓ Tüm belgelerde tarih uyumlumu?
- ✓ Asıl–sureti uygunmu?
- ✓ İmzalar ve paraflar tammı?

## DOSYA PLANI (ÖRNEK)

### 1. İhale Dosyası

- Onay belgesi
- Yaklaşık maliyet ve ekleri
- İhale komisyon kararı
- Sözleşme ve ekleri tam mı?(İmza Sirküsü, Kik, Adli, Tic. Odası )
- Karar pulu ve sözleşme damga vergisi yatırılmış mı?
- On binde beş KİK payı ( limit kapsamında) yatırılmış mı?
- İlan tutanağı varmı? ( İlan yapılmış ise)
- İdari Şartname
- Kesin teminat
- 4734/22 Nci Maddenin (A) / (B) / (C) Bentleri Kapsamında Tek Kaynaktan Temin Edilen Mallara İlişkin Form ( varsa)
- MYS Taahhüt Hesap Kayıtları yapılmış mı?

### 2. Gerçekleştirme Dosyası

- Teslim / Hakediş
- Muayene–kabul
- Hizmet kabul tutanağı

### 3. Mali Belgeler

- Fatura
- SGK / Vergi belgeleri

### 4. Ödeme Dosyası

- Harcama talimatı
- Ödeme emri
- Onaylar
- Varlık İşlem Fişi ( Gerekli Durumlarda)

## DENETİMLERDE EN ÇOK BULGU KONUSU

- Muayene–kabul yapılmadan ödeme
- SGK/Vergi borcu varken hakediş ödemesi
- Hakediş–fatura uyumsuzluğu
- Kesin teminat süresinin dolması