



NÜFUSBİLİM DERNEĞİ
SATIN ALMA / HARCAMA KONTROL LİSTESİ

Alım/Harcama Başlığı: _____
Proje/Etkinlik: _____
Tarih: ____ / ____ / 2026
Sorumlu Kişi: _____
Tedarikçi/Hizmet Sağlayıcı: _____
Tutar (KDV dahil/dahil değil): _____ ☐ KDV dahil ☐ KDV hariç

1) İhtiyaç ve Bütçe Uygunluğu

- ☐ Harcama ihtiyacı yazılı olarak tanımlandı (kısa gerekçe).
- ☐ Bütçedeki ilgili kalemlerle uyum kontrol edildi.
- ☐ Harcama, faaliyet planı ve proje hedefleriyle uyumlu.

2) Piyasa Araştırması / Teklif Süreci

- ☐ Piyasa araştırması yapıldı.
- ☐ En az ☐ 2 ☐ 3 teklif toplandı / Uygun değilse gerekçe yazıldı:

- ☐ Teklif karşılaştırma notu/tablolari dosyalandı.

3) Karar ve Onay

- ☐ Yönetim Kurulu'na sunuldu.
- ☐ Yönetim Kurulu kararı alındı (Karar No/Tarih):

- ☐ Çıkar çatışması kontrol edildi (gerekirse beyan formu alındı).

4) Muhasebe Uygunluğu

- ☐ Harcama öncesi muhasebeciden uygunluk/görüş alındı (varsa e-posta/mesaj çıktı).
- ☐ Vergisel/tevsik koşulları kontrol edildi (fatura düzeni, stopaj vb. gerekiyorsa).

5) Belgelendirme ve Teslim/İfa

- ☐ Fatura/fiş alındı (No/Tarih): _____
- ☐ Sözleşme/teklif/onay yazısı dosyalandı (varsa).
- ☐ Teslim/ifa belgesi alındı (teslim tutanağı, hizmet raporu, katılım listesi vb.).

6) Ödeme ve Kayıt

- ☐ Ödeme banka üzerinden yapıldı (Dekont/işlem no): _____
- ☐ Ödeme Sayman Üye tarafından gerçekleştirildi.
- ☐ Belgeler dijital/fiziki arşive kaldırıldı (klasör adı): _____

Kontrol Eden (Sayman Üye):

İmza:

Onaylayan (Dernek Başkanı / İmza Yetkilisi):

İmza: