



**T.C.**  
**ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ**  
**Deniz Teknolojileri Meslek Yüksekokulu**  
**İç Kontrol Standartları Eylem Planı**  
**İş Akış Şemaları**

<b>Doküman Kodu</b>	IAKS01
<b>Yayın Tarihi</b>	25.01.2021
<b>Revizyon Tarihi</b>	10.05.2024
<b>Revizyon No</b>	v.1.0
<b>Sayfa Sayısı</b>	2
<b>Doküman Güncelliğinden Sorumlu Personel</b>	MYO Sekreteri

<b>Satın Alma Süreci İş Akış Adımları</b>	<b>Sorumlu Kişi</b>	<b>İlgili Dokümanlar</b>
<p>İhtiyacın ortaya çıkmasından sonra mal ve istek belgesi düzenlenir.</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>Teknik şartname ve malzeme ile ilgili katalog vb. çıkartılır.</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>Muhasebe birimi yaklaşık maliyet tespit ederek harcama yetkilisine onaylatır.</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>İlgili bütçe tertibinde yeterli ödenek var mı kontrol edilir.</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>Ödenek aktarımı ya da ek ödenek istenir. Var ise ihale onay belgesi piyasa fiyat araştırma komisyonu ve muayene komisyonu da belirtilerek hazırlanır.</p>	<p><b>Muhasebe İşleri Personeli</b></p> <p><b>Yüksekokul Sekreteri</b></p> <p><b>Yüksekokul Müdürü</b></p>	<p><b>ÜBYS Sistemi</b></p> <p>1. Fiyat Araştırma Komisyonu Raporu 2. Muayene Kabul Formu 3. Fatura</p>

Satın Alma Süreci İş Akış Adımları	Sorumlu Kişi	İlgili Dokümanlar
<p data-bbox="236 165 1086 293">Onay belgesi imzalandıktan sonra, ÜBYS üzerinden kaydedilir. En uygun teklifi veren firmadan alım kararı verilir.</p> <p data-bbox="587 309 603 383">↓</p> <p data-bbox="236 394 1086 521">Muayene kabul komisyon tutanağını imzalar, Malzeme görevli tarafından sayılarak depoya alınır ve taşınır işlem fişi düzenlenir.</p> <p data-bbox="587 533 603 607">↓</p> <p data-bbox="225 618 1094 745">İşlem sonu</p>	<p data-bbox="1169 607 1337 663">Muhasebe İşleri Personeli</p> <p data-bbox="1169 752 1289 808">Yüksekokul Sekreteri</p> <p data-bbox="1169 864 1289 920">Yüksekokul Müdürü</p>	<p data-bbox="1369 629 1505 663">ÜBYS Sistemi</p> <p data-bbox="1369 663 1505 875">1. Fiyat Araştırma Komisyonu Raporu 2. Muayene Kabul Formu 3. Fatura</p>

*Sorumlu Birim/Personel: Muhasebe İşleri*

ONAYLAYAN

MYO SEKRETERİ

MÜDÜR