



T.C.
ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ
Gelibolu Piri Reis Meslek Yüksekokulu
İç Kontrol Standartları Eylem Planı
İş Akış Şemaları

Doküman Kodu	IAKS01
Yayın Tarihi	25.01.2021
Revizyon Tarihi	25.01.2021
Revizyon No	v.1.0
Sayfa Sayısı	2
Doküman Güncelliğinden Sorumlu Personel	MYO Sekreteri

Satın Alma Süreci İş Akış Adımları	Sorumlu Kişi	İlgili Dokümanlar
<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>Muhasebe İşleri Personeli</p> <p>Yüksekokul Sekreteri</p> <p>Yüksekokul Müdürü</p>	<p>ÜBYS Sistemi</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="236 170 1086 297">Onay belgesi imzalandıktan sonra, ÜBYS üzerinden kaydedilir. En uygun teklifi veren firmadan alım kararı verilir.</p> <p data-bbox="587 309 603 387">↓</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="587 533 603 611">↓</p> <p data-bbox="225 618 1094 745">İşlem sonu</p> <p data-bbox="86 1653 587 1686"><i>Sorumlu Birim/Personel: Muhasebe İşleri</i></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 1497 875">1. Fiyat Araştırma Komisyonu Raporu 2. Muayene Kabul Formu 3. Fatura</p>

ONAYLAYAN

MYO SEKRETERİ

MÜDÜR