

 RECEP TAYYİP ERDOĞAN ÜNİVERSİTESİ	SÜREKLİ GÖREV YOLLUĞU İNCELEME İŞ AKIŞ SÜRECİ	Döküman No:	SGDB.İA.0043
		İlk Yayın Tarihi:	18.07.2019
		Revizyon Tarihi:	
		Revizyon No:	
		Sayfa:	1/1

SÜREÇ NO	İŞ AKIŞ SÜRECİ	Uygun	Uygun Değil	DÖNÜLECEK SÜREÇ ADIMI	SORUMLULAR	İLGİLİ MEVZUATYASAYÖ NETMELİK/D OKÜMAN (vb.)
1	Harcama birimlerinden gelen sürekli görev yolluğu evrakları tutanak ile teslim alınır.	↓			İlgili Birim	Muhasebe yet. çalışma usul ve esasları hakkında yönetmelik Mad. 30
2	Harcama Belgeleri Yönetmeliğine göre sürekli görev yolluğu ödeme evrakında bulunması gereken evraklar tam mı?	↓	→	2.1	İlgili Memur	6245 Sayılı Harcırar Kanunu/ Muhasebe yet. çalışma usul ve esasları hakkında yönetmelik mad.30/ İade Formu
2.1	İlgili birime tahakkuk evrakı iade listesi ile iade edilir.					
3	Sürekli görev yolluğu ödeme işlemleri 6245 Sayılı Harcırar Kanununa uygun olarak hazırlandı mı?	↓	→	3.1	İlgili Memur	6245 Sayılı Harcırar Kanunu Muhasebe yet. çalışma usul ve esasları hakkında yönetmelik mad.30 İade Formu
3.1	Ödeme evrakları ilgili birime tahakkuk evrakı iade listesi ile iade edilir.					
4	BKMYBS- Ödeme İşlemleri Menüsü –Ödeme Kaydı İşlemleri – sorgula-gelen ekrandan ilgili ödeme emri onaylanarak ön muhasebe kaydı oluşturulur.	↓			İlgili Memur	6245 Sayılı Harcırar Kanunu/ Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği
5	Onaylanan ödeme emri belgesi Muhasebe yetkilisi tarafından kontrol ve yevmiyeleştirme işlemleri yapılmak üzere BKMYBS- Muhasebe İşlemleri- Ön Muhasebe Kaydı modülüne düşer.	↓			İlgili Personel/ Muhasebe Yetkilisi	Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği
6	Muhasebe Yetkilisi tarafından yevmiyeleştirme işlemi yapıldı mı?	↓	→	6.1	Muhasebe Yetkilisi	Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği
6.1	Gerekli düzeltmelerin yapılabilmesi için ilgili Ödeme Emri Belgesi ön muhasebe modülünde iade et butonu tıklanarak ilgili harcama birimine iadesi yapılır.					
7	Süreç, banka ödeme işlemleri iş akış süreci ile sonlandırılır.	☑			İlgili Personel/ Muhasebe Yetkilisi	Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği

HAZIRLAYAN/...../..... Birim Kalite Komisyonu İMZA	ONAYLAYAN/...../..... Daire Başkanı İMZA
---	---