



RECEP TAYYIP  
ERDOĞAN  
ÜNİVERSİTESİ

## PROJE HESAPLARINA AKTARILAN TUTARLARIN MUHASEBELE T R LMES AKI SÜREC

Döküman No:	SGDB. A.0006
İlk Yayın Tarihi:	25.06.2019
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/1

SÜREÇ NO	AKI SÜREC	Uygun	Uygun De ğ il	DÖNÜLECEK SÜREÇ ADIMI	SORUMLULAR	LG L MEVZUATYASAYÖ NETMEL K/D OKÜMAN (vb.)
1	Bankadan proje hesaplarını kapsayacak eklede hesap özet cetveli alınır. Hesaplara para aktarıldı ı tespit edilir.	↓			İgili Personel	Merkezi Yönetim muhasebe yönetmeli ğ i
2	Aktarılan paranın hesaba alınması için BKMYS sisteminde ödeme ğ i lemleri menüsünde yer alan Proje Dosyası ğ i lemleri ne tıklanır ve ekle diyerek proje bilgileri girilerek kaydedilir.	↓			İgili Personel	Merkezi Yönetim muhasebe yönetmeli ğ i
3	BKMYBS sisteminden Tahsilat ğ i lemleri Modülü altında bulan Proje Dosyası Tahsilat ğ i lemleri Menüsü açılarak tahsilat kaydı yapılır.	↓			İgili Personel	Merkezi Yönetim muhasebe yönetmeli ğ i
4	Muhasebe Yetkilisi BKMYS Ön Muhasebe Modülünde ilgili M F leri seçerek yevmiyele tirir.	↓			Muhasebe Yetkilisi	Merkezi Yönetim muhasebe yönetmeli ğ i
5	Bir nüsha M F BKMYS Muhasebe ğ i lem Fi ğ i Sorgulama ekranından alınır, imzalanarak Muhasebe Yetkilisine gönderilir. Muhasebe Yetkilisi tarafından imzalanan M F tasnif edilmek üzere ilgili memura gönderilir.	⊙			Muhasebe Yetkilisi, ilgili personel	Merkezi Yönetim muhasebe yönetmeli ğ i

HAZIRLAYAN

...../...../.....

Birim Kalite Komisyonu

MZA

ONAYLAYAN

...../...../.....

Daire Ba ğ kanı

MZA