



T.C.
NAMIK KEMAL ÜNİVERSİTESİ
İş Akış Süreç Çizelgesi

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü

Yayın Tarihi: 28.12.2016

Revize Tarihi: --

Versiyon No: 0

İş Akış No: İ.A.Y.185.

MAL, HİZMET VE YAPIM İŞLERİ HAKEDİŞ ÖDEMELERİNE İLİŞKİN İŞ AKIŞ SÜRECİ

Sorumlusu

Mevzuatlar/Dokümanlar

Üniversitemizin harcama Birimlerinden gelen ödeme Emri Belgesi ödeme Emri Teslim Tutanağı ile birlikte teslim alınır.

Yetkililerin imzası ve mevzuatta belirtilen belgeler tamam mı?

Evet

Hayır

Ödeme Emri maddi hatasız ve hak sahibi kimliği sorunsuz mu?

Say2000i Sistemi üzerinden ödeme yapılmak üzere onaylanır.

İlgili harcama birimine ödeme emri iade teslim tutanağı ile teslim edilir.

Gönderme emri, gönderme emri teslim tutanağı, bankaya gönderilecek ayrıntılı liste hazırlanarak bankaya gönderilir.

*Muhasebe,
Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü Personeli

*5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu,
*4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu,
*4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu,
*Damga Vergisi Kanunu,
*Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği,
*Muayene Kabul Yönetmeliği.

*SAY2000i Sistemi

*Muhasebe Yetkilisi

*Gönderme Emri,
*Gönderme Emri Teslim Tutanağı
*Bankaya Gönderilecek Ayrıntılı Listesi