



**T.C.**  
**NAMIK KEMAL ÜNİVERSİTESİ**  
**İş Akış Süreç Çizelgesi**  
**İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI**  
**Satın Alma Şube Müdürlüğü**

Yayın Tarihi: 28.12.2016

Revize Tarihi: --

Versiyon No: 0

İş Akış No: İ.A.Y.026.

**ARAÇ FENNİ VE EGZOZ MUAYENESİ İŞ AKIŞ SÜRECİ**

**Sorumlusu**

**Mevzuatlar/Dokümanlar**

Araç fenni muayene ve egzoz muayene vaktinin geldiğinin Satın Alma Şube Müdürlüğüne bildirilir.

\*İlgili Araç Şoförü veya Birim Amiri

Fenni muayene ve egzoz muayene giderinin ödenmesi için, ilgili şoföre avans çıkarılmasına yönelik; harcama talimatı oluşturulur.

\*Harcama Yetkilisi  
\*Gerçekleştirme Görevlisi

\*4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu 7. Madde  
\*Harcama Talimatı

Avansın çıkarılmasına ilişkin birim içi olur yazısı oluşturulur.

\*Merkezî Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği  
\*Olur Yazısı

İlgili şoförden açılacak avansın hangi hesaba yatacağına dair dilekçe alınır.

\*Avansın Açılacağı İlgili Araç Şoförü

\*Merkezî Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği  
\*Dilekçe

Harcama talimatı, olur yazısı ve dilekçeyle birlikte oluşturulacak muhasebe işlem fişinin Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına bildirilir.

\*Harcama Yetkilisi  
\*Gerçekleştirme Görevlisi  
\*Satın Alma Şube Müdürlüğü

\*Merkezî Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği  
\*Muhasebe İşlem Fişi

İlgili araç şoförünün gerekli işlemleri yaptırdıktan sonra harcamalara dair gerekli belgeleri Satın Alma Şube Müdürlüğüne bildirilir.

\*İlgili Araç Şoförü

\*Araç Fenni Muayene ve Egzoz Muayene Makbuzu

Harcama yapılan belgelere göre gerekli ödeme kesintisinin yapılarak ödeme emri belgesi kesilir ve avans kapatılır.

\*Harcama Yetkilisi  
\*Gerçekleştirme Görevlisi  
\*Satın Alma Şube Müdürlüğü

\*Ödeme Emri Belgesi  
\*Harcama Talimatı  
\*Muhasebe İşlem Fişi  
\*Dilekçe  
\*Araç Fenni Muayene ve Egzoz Muayene Makbuzu