



PROJE ÖDEME İŞLEMLERİ İŞ AKIŞI

Doküman No	İA-170
İlk Yayın Tarihi	03.08.2016
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa	1/1

İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>İlgili harcama birimlerinden gelen projelere ait evrak(Tübitak,BAP Proje birimi tarafından ;Farabi, Mevlana, AB Erasmus, ÖYP Başkanlığımızca)teslim alınır.</p> <p>Evrakın üzerinde mevzuat kapsamında yapılması gereken kontroller yapılır.</p> <p>Mevzuata uygun mu?</p> <p>HAYIR</p> <p>Muhasebe işlem fişi belgelerinde mevzuat kapsamında tespit edilen eksiklikler giderilmek üzere harcama birimine iade edilir.</p> <p>EVET</p> <p>Projelerin ödemesine ilişkin muhasebe işlem fişleri say2000i sistemine kayıt edilerek muhasebeleştirilir.</p> <p>Muhasebe yetkilisi tarafından gerekli kontroller yapılarak muhasebe işlem fişleri onaylanıp imzalanır.</p> <p>Muhasebe yetkilisince onaylanan muhasebe işlem fişleri ödenmek üzere muhasebe birimine gönderilir.</p> <p>Muhasebe birimi, muhasebe işlem fişlerini banka gönderme emri listesini ekleyerek ödemeyi gerçekleştirir.</p>	<p>Proje Birimi Sekreterlik</p> <p>Proje Birimi</p> <p>Muhasebe Yetkilisi Proje Birimi</p> <p>Muhasebe Yetkilisi</p> <p>Muhasebe Yetkilisi</p> <p>Muhasebe Birimi</p>	<p>Muhasebe İşlem Fişi(HYS)</p> <p>DŞ-211 TÜBİTAK ilişkin Esas ve Usuller, DŞ-093 YÖK Mevlana Yönetmeliği, DŞ-048 YÖK Öğrenci ve Öğretim Üyesi Değişim Yönetmeliği DŞ-079 BAP Yönetmeliği DŞ-149 Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları merkezi başkanlığın bütçe ve muh. Yönetmeliği DŞ-078 ÖYP İlişkin Usul ve Esas</p> <p>Muhasebe İşlem Fişi(HYS) DŞ-030 Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği Eki Belgeleri</p> <p>Muhasebe İşlem Fişi(HYS) DŞ-030 Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği Eki Belgeleri</p> <p>Muhasebe İşlem Fişi(HYS) DŞ-030 Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği Eki Belgeleri</p> <p>Muhasebe İşlem Fişi(HYS) DŞ-030 Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği Eki Belgeleri</p>
Hazırlayan Şenol BAYRAM	Yürürlük Onayı Ali YILMAZ	Kalite Sistem Onayı Prof. Dr. Mustafa KURT