|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İş Akış Adımları** | **Sorumlu** | **İlgili Dokümanlar** |
| Tahakkuk birimine zimmetle iade edilirYevmiyeleştirilen evrakın dosyalama işlemi yapılır.Yevmiyeleştirme işlemi yapılır.EvetHayırUygun mu?HayırEvetMuhasebeleştirme işlemi yapılır.Uygun mu?Evrakın tetkik işlemi yapılır.Tahakkuk Birimlerinden gelen Ödeme Emri ve Eklerinin zimmetle teslim alınır. |  |  |
| -Muhasebe Personeli | -657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu |
|  |  |
| -Muhasebe Personeli | -2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu |
|  |  |
|  | -5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu |
|  |  |
|  | -Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği |
|  |  |
|  |  |
| -Muhasebe Personeli | -2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu |
|  |  |
|  | -6245 Sayılı Harcırah Kanunu |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| -Muhasebe Yetkilisi |  |
| -Muhasebe Personeli |  |
|  |  |
|  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| HayırBanka ekstresinde ödeme kontrol edilip talimat kapatılır. Ödeme tamamlanır.EvetÖdeme yapılmış mı?Ödemeye ilişkin banka talimatı hazırlanır. Gönderme Emri düzenlenir. Talimat Bankaya zimmetle teslim edilir.  |  |  |
| -Muhasebe Personeli |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| -Muhasebe Yetkilisi |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| -Muhasebe Personeli |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |