



## İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ İŞ AVANSI İŞ AKIŞI

|                  |  |
|------------------|--|
| Doküman No       |  |
| İlk Yayın Tarihi |  |
| Revizyon Tarihi  |  |
| Revizyon No      |  |
| Sayfa            |  |



| İş Akışı Adımları   | Sorumlu   | İlgili Dokümanlar  |
|---|---|--|
| <p>Harcama Birimlerinde yapılacak iş ve mal ve hizmet alımları için harcama yetkilisi mutemedi, gerçekleştirme görevlisi, harcama yetkilisinin imzası olan harcama talimatı hazırlanır. Muhasebe İşlem Fişi hazırlanarak ekine harcama talimatı yerleştirilir.</p> <p>↓</p> <p>Strateji Geliştirme Başkanlığına / Döner Sermaye Saymanlığına gönderilir.</p> <p>↓</p> <p>Avans verilmesi /Harcama Yetkilisi Mutemedinin görevlendirilmesi olup olmadığı kontrol edilir.</p> <p>Hayır</p> <p>↓ Evet</p> <p>Strateji Geliştirme Başkanlığı / Döner Sermaye Saymanlığı tarafından Harcama Yetkilisi Mutemedine avansın ödenmesi için bankaya ödeme talimatı verilir.</p> <p>↓</p> <p>Harcama Yetkilisi mutemedinin harcamalarına ilişkin faturalara istinaden avans kapatma işlemleri yapılır. Evrakların teslimi ve avansın kapatılması için gecikme durumunda, yasal faiz üzerinden gecikme cezası uygulanır ve kişiden tahsil edilir.</p> | <p>Harcama Yetkilisi</p> <p>Harcama Yetkilisi</p> <p>SGB İlgili Personel</p> <p>Muhasebe Yetkilisi</p> <p>İlgili Personel ve Muhasebe Yetkilisi</p> | <p>Harcama Talimatı Muhasebe İşlem Fişi</p> <p>Harcama Talimatı Muhasebe İşlem Fişi</p> <p>Harcama Talimatı Muhasebe İşlem Fişi</p> <p>Ödeme Talimatı</p> <p>Faturalar Muhasebe İşlem Fişi</p> |

Hazırlayan

Sistem Onayı

Yürürlük Onayı