



T.C.
ERCİYES ÜNİVERSİTESİ
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı
KİK İlan Bedeli Avans Açılması ve Kapatılması İş Akış Şeması

İlgili Mevzuatlar	Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği		
İŞ AKIŞI	SORUMLULAR	FAALİYETLER	ÇIKTI
<p>Ödenek Kontrolü</p> <p>↓</p> <p>Harcama Talimatı Düzenleme</p> <p>↓</p> <p>Muhasebe İşlem Fişi Düzenleme</p> <p>↓</p> <p>SGDB evrak teslimi</p> <p>↓</p> <p>İlan sonrası faturaların alınması</p> <p>↓</p> <p>Ödeme Emri Belgesi Düzenlenmesi (Avans Kapatma)</p> <p>↓</p> <p>SGDB evrak teslimi</p>	<p>Şb Md</p> <p>Memur Şb Md, daire Başkanı</p> <p>Memur, Şb Md</p> <p>Hizmetli / Memur</p> <p>Memur</p> <p>Memur, Şb Md</p> <p>Hizmetli / Memur</p>	<p>E bütçe, HYS den ödenek kontrolü yapılması, ödenek mevcut ise işlem devam eder, yoksa ödenek eklenmesi talep edilir</p> <p>Harcama Talimatı Düzenleme</p> <p>HYS den muhasebe işlem fişi düzenlenir. Ekine İKN ve ihale yetkilisininTC kimlik no su nun yer aldığı imzalı pusula düzenlenir</p> <p>Muhasebe İşlem fişi ve eki evrak teslimi</p> <p>KİK tarafından Faturalar idareye gönderilmektedir.</p> <p>HYS den ödeme belgesi düzenlenir, ekine avans açma evrakı eklenir</p> <p>Evrak teslimi</p>	<p>Harcama talimatı</p> <p>Muhasebe İşlem fişi</p> <p>Evrak teslim tutanağı</p> <p>faturalar</p> <p>Ödeme emri belgesi ve ekleri</p> <p>Evrak teslim tutanağı</p>