

AVANS İŞLEMLERİ İŞ AKIŞI

BİRİMİ	Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü
İŞ AKIŞ SORUMLULARI	İlgili Harcama Birimi,Avans Mutemedi, Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü,Saymanlık Müdürlüğü
İŞ AKIŞ PAYDAŞLARI	Akademik Birimler
İŞ AKIŞ TOPLAM SÜRE	12 Gün

İŞ AKIŞ TANIMI

Avans işlemleri iş akışı,avans yoluyla yapılacak satın almalarda avans mutemedinin görevlendirilip gerekli belgelerin düzenlenmesi ve sonrasında mahsup işleminin yapılması sürecini tanımlar.

İŞ AKIŞ GİRDİLERİ

- Görevlendirme Yazısı

İŞ AKIŞ ÇIKTILARI

- Avans mahsup işlemine ilişkin düzenlenen Ödeme Emri Belgesi

İLGİLİ YASA VE YÖNETMELİKLER

- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği
- Ön Ödeme Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik
- 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu
- Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği

İŞ AKIŞ ADIMLARI

- Avans mutemedinin görevlendirilmesi,
- Harcama Talimatı ve Muhasebe İşlem Fişinin düzenlenmesi,
- Avans tutarlarının tahsil edilmesi,
- Piyasa Araştırması yapılarak Piyasa Fiyat Araştırma Tutanağının düzenlenmesi,
- Harcama konusu malın satın alınması ve hizmetin gerçekleştirilmesi,
- Harcamaya ilişkin kanıtlayıcı belgelerle birlikte mahsup işlemine ilişkin düzenlenen Ödeme Emri Belgesinin Saymanlık Müdürlüğüne gönderilmesi,
- ÖEB ve harcamalara ilişkin kanıtlayıcı belgelerin incelenerek Avansın en geç 1 ay içinde kapatılması.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

- Süresinde ve eksiksiz olarak tamamlanan avans işlemleri

AÇIKLAMA VE KISALTMALAR

İHB: İlgili Harcama Birimi

AVANS M.: Avans Mutemedi

SM: Saymanlık Müdürlüğü

ÖEB: Ödeme Emri Belgesi

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Kenan KAHİL Bilgisayar İşletmeni	Tuğba ŞAHİN İşletme Müdür V.	Prof.Dr. Mehmet İNCE Genel Sekreter V.

İŞ AKIŞ ŞEMASI

