

Ön Ödeme İşlemleri (Avans ve Kredi) İş Akışı

BİRİMİ	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
İŞ AKIŞ SORUMLULARI	Bütçe Giderleri İşlemleri Sorumlusu, Muhasebe Yetkilisi
İŞ AKIŞ PAYDAŞLARI	Akademik ve İdari Birimler
İŞ AKIŞ TOPLAM SÜRE	4 Gün

İŞ AKIŞ TANIMI

Ön ödeme işlemleri iş akış şeması harcama birimlerinin hazırladığı ön ödeme evraklarının incelenerek ödeme yapılma sürecini tanımlar.

İŞ AKIŞ GİRDİLERİ

- Harcama birimlerinden gelen ödeme evrakları

İŞ AKIŞ ÇIKTILARI

- BKMYBS üzerinden alınan Muhasebe İşlem Fişi
- Bankadan alınan ödeme dekontu

İLGİLİ YASA VE YÖNETMELİKLER

- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- Ön Ödeme ve Usul Esasları Hakkında Yönetmelik
- Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği

İŞ AKIŞ ADIMLARI

- Harcama birimlerinden gelen evrakların BKMYBS üzerinden kontrol edilmesi ve tetkik işleminin yapılması
- Ödeme aşamasında, Ödeme Emri Belgesi ve eki belgeler üzerinde; a) Yetkililerin imzası, b) Ödemeye ilişkin ilgili mevzuatında sayılan belgelerin tamam olması, c) Maddi hata bulunup bulunmadığı, d) Hak sahibinin kimliğine ilişkin bilgilerin kontrol edilmesi
- Yapılan kontroller sonucu evrakın BKMYBS sistemi üzerinden onaylanması veya iade edilmesi
- Onaylanan ödeme için BKMYBS sistemi üzerinden yevmiye numarası alınması
- BKMYBS sistemi üzerinden Bankaya gönderilecek olan ödemelere Gönderme Emri numarasının verilmesi, talimatın liste halinde çıkarılması, Gönderme Emri yazılması ve bankaya gönderilmesi
- Ödeme yapılıp yapılmadığının bankadan kontrol edilmesi, ödeme yapılmış ise sürecin sonlandırılması, ödeme yapılmamış ise sorunun giderilerek ödemenin yapılmasının sağlanması
- Ödeme talimatının BKMYBS sisteminden kapatılması
- MİF çıktısı alınarak oluşturulan evrakların Muhasebe Yetkilisine imzaya sunulması
- Muhasebe Yetkilisi tarafından imzalanan evraklar için arşivleme işlemi yapılması

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

- Süresi içinde ve hatasız ödenen kesenek işlemleri

AÇIKLAMA VE KISALTMALAR

BKMYBS: Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilgi Sistemi

MİF: Muhasebe İşlem Fişi

BĞİS: Bütçe Giderleri İşlemleri Sorumlusu

Muh. Yet: Muhasebe Yetkilisi

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Sultan ÜNLÜ Memur	Mahmut GÜRSOY Bilgisayar İşletmeni	Fatih HAKLI Strateji Geliştirme Daire Başkanı

İŞ AKIŞ ŞEMASI

