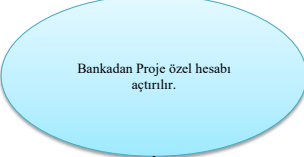
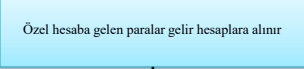
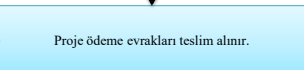


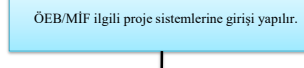
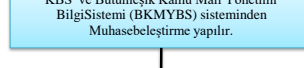

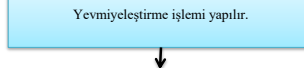


	<b>T.C.</b> <b>KAYSERİ ÜNİVERSİTESİ</b> <b>STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI</b>	
	<b>4- Muhasebe Kesin Hesap Raporlama Müdürlüğü</b>	
<b>Görev Tanımları No:</b>	<b>j- Proje İşlemleri</b>	
	<b>j1- Tübitak Projesi İşlemleri</b>	
	<b>j2- Bilimsel Araştırma Projesi İşlemleri</b>	
	<b>j3- Mevlana Projesi İşlemleri</b>	
	<b>j4- AB Hibelere</b>	
	<b>j5- Erasmus Projeleri</b>	
	<b>j6- Kalkınma Ajansı (Oran)projeleri</b>	
<b>j7-</b>		
<b>Yapılan işin süresi</b>	<b>4 iş günü</b>	
<b>Sorumlular</b>	<b>İş Akışı</b>	<b>Mevzuat/Açıklamalar</b>
Muhasebe Yetkilisi		1- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 2- 4734 sayılı kamu ihale kanunu 3- Harcama belgeleri yönetmeliği 4- 2003/6554 sayılı kararname 5- Sanayi tezleri projeleri teknik ve mali klavuzu 6- Bilim Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı sanayi tezleri projelerinin desteklenmesine ilişkin yönetmelik 7- Yükseköğretim kurumu bütçelerinden bilimsel araştırma projeleri için teftik edilen ödeneklerin özel hesaba aktararak kullanılması,muhasebeleştirilmesi ile özel hesaba işleyişine ilişkin esas ve usuller 8- Tübitak kaynaklarından genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri ile özel bütçeli idarelere proje karşılığı aktarılacak tutarların harcanmasına ilişkin usul ve esaslar 9- Mevlana Değişim Programına Ait Yönetmelik 10- Farabi Değişim Programına Ait Yönetmelik 11- Avrupa Birliği ve Uluslararası Kuruluşların Kamu İdarelerine Proje Karşılığı Aktarılan Hibe Tutarlarının Harcanması ve Muhasebeleştirilmesine İlişkin Yönetmelik 12-Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği
Muhasebe Personeli		Özel hesaptaki Proje ödenęi BKMYBS sisteminde gelir hesaplara alınarak proje ile ilgili harcamalar burdan yapılır.
Muhasebe Personeli		Projeye ait ödeme evrakları zimmetle teslim alınır.
Muhasebe Personeli		
Muhasebe Personeli		Projelere ait evraklar tetkik edilir. Hata çıkması durumunda gerekli düzeltmelerin yapılması için proje birimine iade edilir.
Muhasebe Personeli		Proje Sistem Giriş Yapılır
Muhasebe Personeli		Proje Servisinden Gelen Evraklar İlgili Proje Takip Sistemlerine Girişi Yapılır.
Muhasebe Yetkilisi		Ödeme aşamasında, Ödeme Emri Belgesi ve eki belgeler üzerinde; a) Yetkililerin imzasını, b) Ödemeye ilişkin ilgili mevzuatında sayılan belgelerin tamam olmasını, c) Maddi hata bulunup bulunmadığını, d) Hak sahibinin kimliğine ilişkin bilgileri kontrol eder.
Muhasebe Yetkilisi		BKMYBS sistemi üzerinden yevmiye numarası alınır.
Muhasebe Personeli		Gönderme Emri düzenlenip bankaya gönderilir
Muhasebe Personeli		Arşivleme işlemleri yapılır.
<b>Sorumlu Personel</b>	<b>ASIL</b> Mustafa AKANOĞLU Bilgisayar İşletmeni	

Hazırlayan  
Haluk YETER  
İç Kontrol Ön Mali Kontrol Şube Müdürü

Onaylayan  
Murat KURT  
Strateji Geliştirme Daire Başkanı