



T.C.
KAYSERİ ÜNİVERSİTESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
ÖN ÖDEME İŞLEMLERİ (Avans, Kredi) İŞ AKIŞI

Doküman No	İA-001
İlk Yayın Tarihi	-
Revizyon	-
Revizyon No	0
Sayfa No	1 / 1

İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Tahakkuk birimlerinden gelen ödeme emri belgesinin teslim alınması.</p> <p>Evrakın tetkik işlemi yapılır.</p> <p>Gerekçesi belirtilerek Tahakkuk birimine zimmetle iade edilir.</p> <p>UYGUN MU?</p> <p>EVET</p> <p>Onay işlemi yapılır.</p> <p>UYGUN MU?</p> <p>EVET</p>	<p>Muhasebe Personeli</p> <p>Muhasebe Personeli</p> <p>Muhasebe Personeli</p> <p>Muhasebe Personeli</p> <p>Muhasebe Personeli</p>	<p>1- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu</p> <p>2- Ön Ödeme ve Usul Esasları Yönetmeliği</p> <p>3- Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği</p>

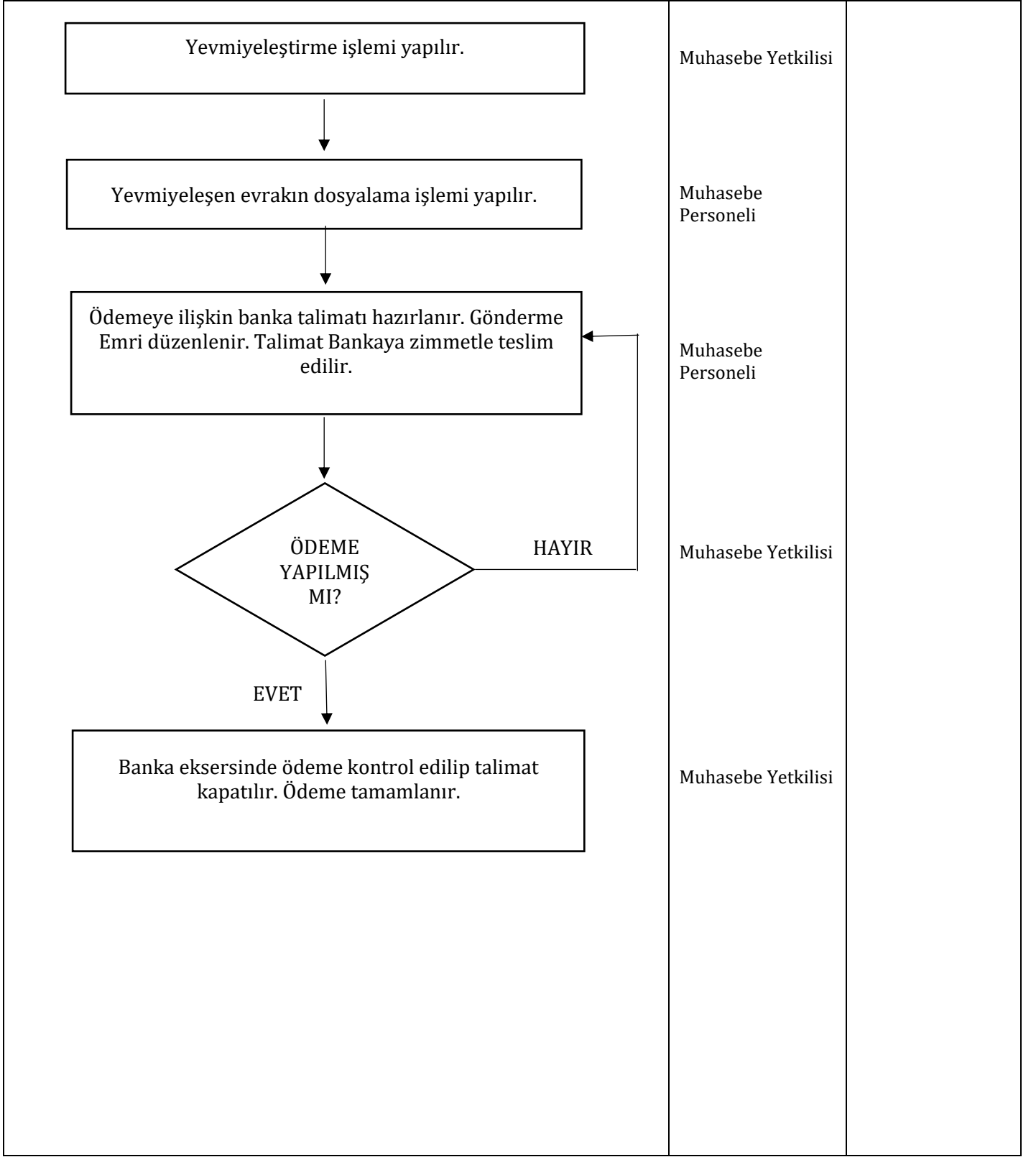
Hazırlayan Birim

Onaylayan



T.C.
KAYSERİ ÜNİVERSİTESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
ÖN ÖDEME İŞLEMLERİ (Avans, Kredi) İŞ AKIŞI

Doküman No	İA-001
İlk Yayın Tarihi	-
Revizyon	-
Revizyon No	0
Sayfa No	2 / 1



Hazırlayan Birim

Onaylayan