



MAAŞ AVANS KAPATMA İŞ AKIŞ SÜRECİ

SORUMLULAR	İŞ AKIŞI	FAALİYET/AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
Harcama Yetkilisi Gerçekleştirme Görevlisi Mutemet	Önceki yıl aralık ayına ait ödeme emri belgesinin, banka ve personel bildiriminin raporları alınır.	Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS)	Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS)
Harcama Yetkilisi Gerçekleştirme Görevlisi Mutemet	MYS uygulaması avans kapama işlemlerinden ödeme emri belgesi oluşturulur. Ödeme emri belgesi geç. Görevlisinin onayına sunulur.	Harcama Yönetim Sistemi (MYS) üzerinden geç. Görevlisinin onayına gönderilir.	Harcama Yönetim Sistemi (MYS)
Harcama Yetkilisi Gerçekleştirme Görevlisi Mutemet	Gerçekleştirme Görevlisi Onayladı mı? EVET HAYIR	MYS üzerinden gerçekleştirme görevlisi tarafından kontrol edilerek onaylanır veya hata var ise iade edilir. İlgili personel tarafından maaş avans kapama hesaplamaları kontrol edilir, hata / eksiklik varsa düzeltilerek tekrar gerçekleştirme görevlisine gönderilir.	Harcama Yönetim Sistemi (MYS)
Harcama Yetkilisi Gerçekleştirme Görevlisi Mutemet	Onayı veren gerçekleştirme görevlisi harcama yetkilisine gönderir.	MYS üzerinden gerçekleştirme görevlisi tarafından harcama yetkilisine gönderilir.	Harcama Yönetim Sistemi (MYS)
Harcama Yetkilisi Gerçekleştirme Görevlisi Mutemet	Harcama Yetkilisi Onayladı mı? EVET HAYIR 2	MYS üzerinden Harcama Yetkilisi tarafından kontrol edilerek onaylanır veya hata/eksik varsa iade edilir. İlgili personel tarafından maaş avans kapama hesaplamaları kontrol edilir, hata / eksik düzeltilerek MYS üzerinden gerçekleştirme ve harcama yetkilisine tekrar gönderilir.	Harcama Yönetim Sistemi (MYS) Harcama Yönetim Sistemi (MYS)

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
İbrahim Bilen Turizm Fakültesi Fakülte Sekreteri	Prof. Dr. Asım Saldamlı Profesör Kalite Birim Sorumlusu	Prof. Dr. Asım Saldamlı Turizm Fakültesi Dekanı

	T.C. BOLU ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ Turizm Fakültesi	Dok. No: İA/041/02 İlk Yayın Tar.: 11.10.2022 Rev. No/Tar.: 00/...
	MAAŞ AVANS KAPATMA İŞ AKIŞ SÜRECİ	Sayfa 2 / 2

Harcama Yetkilisi Gerçekleştirme Görevlisi Mutemet	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 50px; margin: 0 auto;">2</div> ↓ <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 250px; margin: 10px auto;"> MYS'den maaş avans kapama ÖEB ile eklerinin çıkartılması. </div> ↓	Onaylanan belgelerin imzalanmak üzere çıktıkları alınır.	Harcama Yönetim Sistemi (MYS)
Harcama Yetkilisi Gerçekleştirme Görevlisi Mutemet	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 250px; margin: 10px auto;"> ÖEB ve Ekleri Gerçekleştirme görevlisi ve harcama yetkilisince ıslak imza ile imzalanır. </div> ↓	Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisi tarafından evraklar imzalanır.	MYS'den alınan çıkıtı belgeleri
Harcama Yetkilisi Gerçekleştirme Görevlisi Mutemet	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 250px; margin: 10px auto;"> İmzalanmış ÖEB ve ek belgeleri mühürlenerek SGDB'na teslim edilir. </div> ↓	İlgili personel tarafından imzalanmış ÖEB ile ekleri tutanak ile SGDB'na teslim edilir.	MYS'den alınan çıkıtı belgeleri
Harcama Yetkilisi Gerçekleştirme Görevlisi Mutemet	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 20px; padding: 10px; width: 250px; margin: 10px auto;"> Evrakların birer sureti dosyalanır. </div>	Tahakkuk biriminde kalan evraklar arşivlenmek dosyasına takılır.	MYS'den alınan çıkıtı belgeleri

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
İbrahim Bilen Turizm Fakültesi Fakülte Sekreteri	Prof. Dr. Asım Saldamlı Profesör Kalite Birim Sorumlusu	Prof. Dr. Asım Saldamlı Turizm Fakültesi Dekanı