



T.C.
HARRAN ÜNİVERSİTESİ
ÖDEME EVRAKLARI SÜRECİ İŞ AKIŞI

Doküman No: İA-0151
Revizyon No: 01
Yayın Tarihi: 25.08.2023
Revizyon Tarihi: 30.01.2024
Sayfa No: 1 / 2

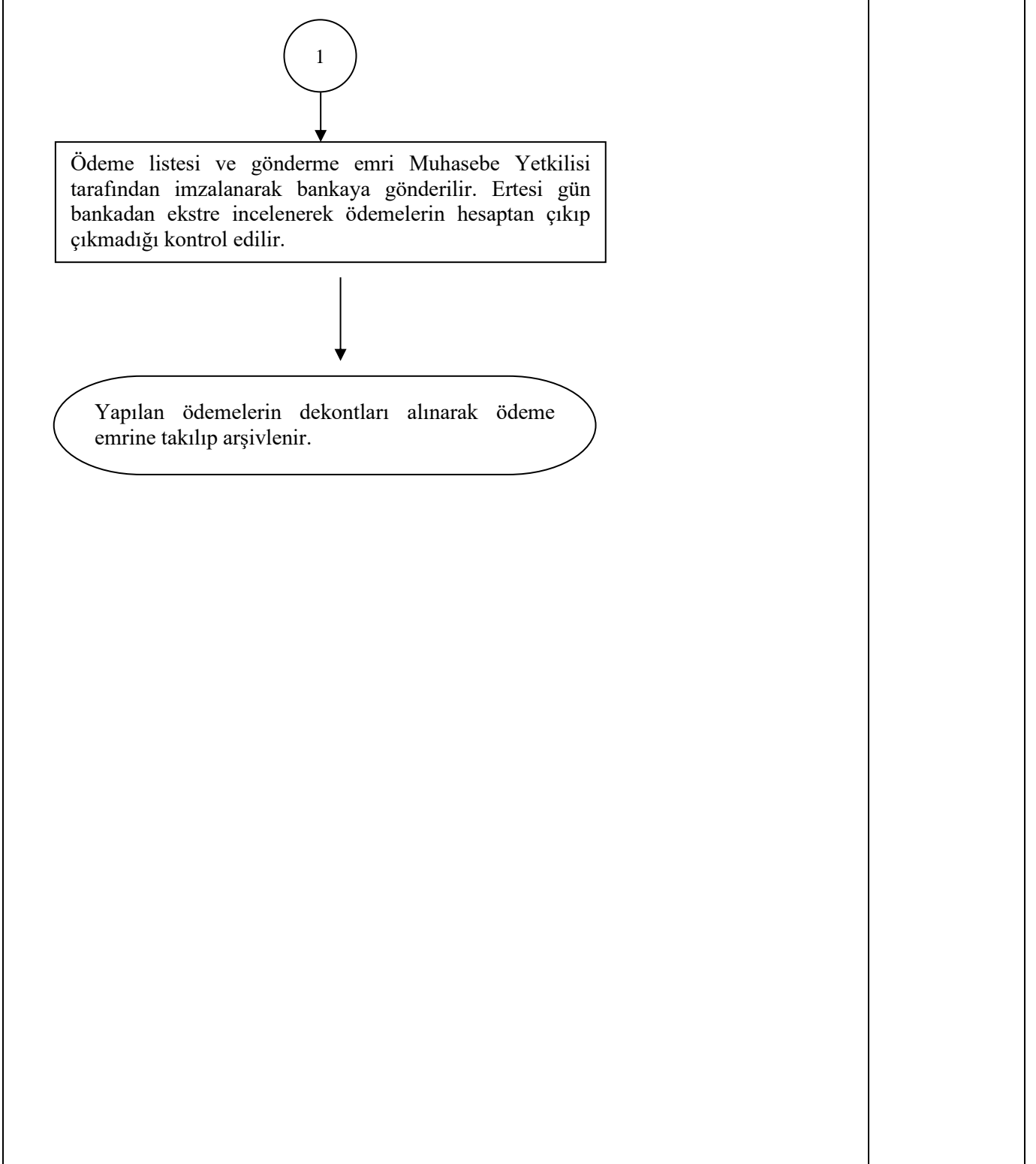
İş Akışı Adımları	İlgili Dokümanlar
<p>Harcama birimlerinden gelen ödeme evrakı teslim alınır.</p> <p>Harcama biriminden sorumlu personel tarafından mevzuat kontrolü yapılır.</p> <p>Harcama öncesi ön mali kontrole tabi mi?</p> <p>Ön mali kontrol yapılmış mı?</p> <p>Durum üst yöneticiye raporlanır.</p> <p>Kontrolü yapılan ödeme belgeleri Muhasebe Yetkilisinin onayına sunulur.</p> <p>Birim tarafından eksiklikleri tamamlanan ödeme belgesi sorumlu personele teslim edilir.</p> <p>Uygun görüldü mü?</p> <p>Evrak tutanakla gerekçesi ile ilgili birime teslim edilir.</p> <p>İlgili birimden sorumlu personel tarafından BKMYBS sisteminde onaylanır.</p> <p>1</p>	<p>Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi Üzerinden Yapılan Evraklar (MYS Sistemi Hariç)</p> <p>5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu. 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu. Harcama Belgeleri Yönetmeliği. Muhasebat Genel Müdürlüğü Genel Tebliği (Sıra No: 24) Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri. 2914 Sayılı Kanun</p> <p>İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar</p> <p>5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu. 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu. Harcama Belgeleri Yönetmeliği. Muhasebat Genel Müdürlüğü Genel Tebliği (Sıra No: 24) Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri. 2914 Sayılı Kanun</p>

Kontrol Eden	Kalite Koordinatörü	
Onaylayan	Rektör / Rektör Yardımcısı	



T.C.
HARRAN ÜNİVERSİTESİ
ÖDEME EVRAKLARI SÜRECİ İŞ AKIŞI

Doküman No: İA-0151
Revizyon No: 01
Yayın Tarihi: 25.08.2023
Revizyon Tarihi: 30.01.2024
Sayfa No: 2 / 2



Kontrol Eden	Kalite Koordinatörü	
Onaylayan	Rektör / Rektör Yardımcısı	