



T.C.
BOLU ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ
Mimarlık Fakültesi

Dok. No: İA/022/11
İlk Yayın Tar.: 13.10.2022
Rev. No/Tar.:
01/23.07.2024
Sayfa 1 / 1

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.	Önceki yıl aralık ayına ait ödeme emri belgesinin, banka ve personel bildiriminin raporları alınır.	*Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS)
Harcama Yetkilisi Gerçekleştirme Görevlisi Mutemet	MYS uygulaması avans kapama işlemlerinden ödeme emri belgesi oluşturulur. Ödeme emri belgesi Gerçekleştirme Gör. ve Harcama Yetkilisinin onayına sunulur.	Harcama Yönetim Sistemi (MYS) üzerinden gerç. Görevlisinin onayına gönderilir	* Harcama Yönetim Sistemi (MYS)
Harcama Yetkilisi Gerçekleştirme Görevlisi Mutemet	Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisi 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 onaya gönderilir.	* Harcama Yönetim Sistemi (MYS)
Harcama Yetkilisi Gerçekleştirme Görevlisi Mutemet	MYS'den maaş avans kapama Ödeme Emri Belgesi ile ekleri onaylandıktan sonra Muhasebe birimine gönderilir.	MYS'den maaş avans kapama Ödeme Emri Belgesi ile ekleri onaylandıktan sonra Muhasebe birimine gönderilir.	* Harcama Yönetim Sistemi (MYS)

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Nalan Ülgü Fakülte Sekreteri Kalite Birim Sorumlusu	Nalan Ülgü Mimarlık Fakültesi Sekreteri Bu belge Mimarlık Fakültesi Sekreteri tarafından hazırlanmıştır.	Prof. Dr. Ali Ateş Mimarlık Fakültesi Dekanı

