|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Sorumlular** | **İş Akışı** | **Faaliyet/Açıklama** | **Doküman / Kayıt** |
| Müdür  Yüksekokul Sekreteri  İlgili Personel | Belgeler eksik/doğru mu?  KBS uygulamasından Ödeme Emri Belgesi oluşturulur. Ödeme Emri Belgesi Gerçekleştirme Görevlisin onayına gönderilir.  Gerçekleştirme Görevlisi onayladı mı?  onayladı mı?  Birimimize gelen vefat eden personelin vasi belgeleri kontrol edilir ve vasi tarafından cenaze giderlerinin ödenmesi için talep dilekçesi alınır.      EVET  HAYIR  EVET  HAYIR  Gerçekleştirme Görevlisi tarafından Harcama Yetkilisine gönderilir.  2 | Üniversite Bilgi Yönetim Sistemi (ÜBYS) | Üniversite Bilgi Yönetim Sistemi (ÜBYS)  Fiziki Belge |
| Müdür  Yüksekokul Sekreteri  İlgili Personel |  | İlgili personel tarafından fiziki olarak teslim edilen belgeler kontrol edilir. | Fiziki Belge |
| İlgili personel tarafından eksik/hatalı evraklar düzeltilerek tamamlatılır. |
| Müdür  Yüksekokul Sekreteri  İlgili Personel |  | KBS üzerinden Gerçekleştirme Görevlisinin onayına gönderilir. | Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS) |
| Müdür  Yüksekokul Sekreteri  İlgili Personel |  | Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS) | Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS) |
| İlgili personel tarafından hesaplamalar kontrol edilir, hata/eksiklikler düzeltilerek KBS üzerinden Gerçekleştirme Görevlisine tekrar gönderilir. |
| Müdür  Yüksekokul Sekreteri  İlgili Personel |  | Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS) | Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS) |
| Müdür  Yüksekokul Sekreteri  İlgili Personel |  | İlgili personel tarafından hata/eksiklikler düzeltilerek KBS uygulamasından Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisine gönderilir. | Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS) |
| İlgili personel tarafından hesaplamalar kontrol edilir, hata/eksiklikler düzeltilerek KBS uygulamasından Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisine tekrar gönderilir. |
| Müdür  Yüksekokul Sekreteri  İlgili Personel |  | Onaylanan belgelerin imzalanmak üzere çıktıları alınır | Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS) |
| Müdür  Yüksekokul Sekreteri  İlgili Personel |  | Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisi tarafından evraklar imzalanır. | KBS’den alınan çıktı belgeleri |
| Müdür  Yüksekokul Sekreteri  İlgili Personel |  | İlgili Personel tarafından imzalanan Ödeme Emirleri Belgesi ile ekleri tutanak ile Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına teslim edilir. | KBS’den alınan çıktı belgeleri |
| Müdür  Yüksekokul Sekreteri  İlgili Personel | KBS’ den ÖEB ve eklerinin çıktısı alınır.    ÖEB Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisince ıslak imza ile imzalanır.  İmzalanan ÖEB ve ek belgeleri Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına tutanak ile teslim edilir.  Evrakların birer sureti dosyalanır.  Harcama Yetkilisi onayladı mı?  2  EVET  HAYIR | Tahakkuk biriminde kalan evraklar arşivlenmek üzere dosyasına takılır. | KBS’den alınan çıktı belgeleri |