



AVANS KAPATMA İŞLEMİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

SORUMLULAR	İŞ AKIŞI	FAALİYET/AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
Müdür Yüksekokul Sekreteri Birim Personeli	<p>Önceki yıl Aralık ayına ait ödeme emri belgesinin, banka ve personel bildiriminin raporlarının alınması</p>	Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sisteminden (KBS) ödeme emri belgesi alınır.	Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS)
Müdür Yüksekokul Sekreteri Birim Personeli	<p>MYS uygulaması avans kapama işlemlerinden ödeme emri belgesi oluşturulur. Ödeme emri belgesinin Gerçekleştirme Görevlisinin onayına gönderilmesi</p>	Muhasebe Yönetim Sistemi (MYS) üzerinden Gerçekleştirme Görevlisinin onayına gönderilir.	Muhasebe Yönetim Sistemi (MYS)
Müdür Yüksekokul Sekreteri Birim Personeli	<p>Gerçekleştirme Görevlisi onayladı mı?</p> <p>EVET</p> <p>HAYIR</p>	MYS üzerinden Gerçekleştirme Görevlisi tarafından kontrol edilerek onaylanır veya hata/eksiklik var ise iade edilir.	Muhasebe Yönetim Sistemi (MYS)
Müdür Yüksekokul Sekreteri Birim Personeli	<p>MYS üzerinden Gerçekleştirme Görevlisi tarafından onaylanan ödeme emrinin Harcama Yetkilisine gönderilmesi</p>	MYS üzerinden Gerçekleştirme Görevlisi tarafından Harcama Yetkilisine gönderilir.	Muhasebe Yönetim Sistemi (MYS)
Müdür Yüksekokul Sekreteri Birim Personeli	<p>Harcama Yetkilisi onayladı mı?</p> <p>EVET</p> <p>HAYIR</p> <p>2</p>	MYS üzerinden Harcama Yetkilisi tarafından kontrol edilerek onaylanır veya hata/eksiklik var ise iade edilir.	Muhasebe Yönetim Sistemi (MYS)

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Burcu Çavuş Güzel Şef Kalite Birim Sorumlusu	Ayşe Çelikbaş Mehmet Tanrıkulu Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Sekreteri V.	Prof. Dr. Kamil Gürel Mehmet Tanrıkulu Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürü



	<b>T.C.</b> <b>BOLU ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ</b> <b>Mehmet Tanrıkulu Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu</b>	<b>Dok. No:</b> İA/018/02 <b>İlk Yayın Tar.:</b> 15.11.2022 <b>Rev. No/Tar.:</b> 00/...
	<b>AVANS KAPATMA İŞLEMİ İŞ AKIŞ ŞEMASI</b>	<b>Sayfa 2 / 2</b>

Müdür Yüksekokul Sekreteri Birim Personeli	2 MYS' den Maaş Avans Kapama ÖEB ile eklerinin çıktıları alınması	Onaylanan belgelerin imzalanmak üzere çıktıkları alınır.	Muhasebe Yönetim Sistemi (MYS)
Müdür Yüksekokul Sekreteri Birim Personeli	ÖEB ve Ekleri Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisince ıslak imza ile imzalanır	Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisi tarafından evraklar imzalanır.	MYS'den alınan çıktı belgeleri
Müdür Yüksekokul Sekreteri Birim Personeli	İmzalanan ÖEB ve ek belgeleri mühürlenerek Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına teslim tutanağı ile teslim edilmesi	İmzası tamamlanan Ödeme Emri Belgesi ve ek belgeler teslim tutanağı ile birlikte ilgili personel tarafından Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına teslim edilir.	Teslim Tutanağı
Müdür Yüksekokul Sekreteri Birim Personeli	Avans kapatma işlemleri tamamlanmış olup,, evrakların birer suretinin dosyalanması	Tahakkuk biriminde kalan evraklar arşivlenmek üzere dosyasına takılır.	İmzalanan çıktı belgeleri

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Burcu Çavuş Güzel Şef Kalite Birim Sorumlusu	Ayşe Çelikbaş Mehmet Tanrıkulu Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Sekreteri V. <i>Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.</i>	Prof. Dr. Kamil Gürel Mehmet Tanrıkulu Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürü