



KODU	İŞİN ADI	TOPLAM SÜRE
604.04	Bap Proje Ödeme İşlemlerini Yapmak.	3 Gün

Sorumlular

İş Süreçleri

Süreler

Başlangıç

Bap Birimi

Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi tarafından, yürütülen BAP Projelerine ilişkin olarak Ödeme Emri Belgesi ve ekleri hazırlanarak SGDB'ye gönderilir.

Diğer Giderler Servisi Görevlisi

Ödeme emri belgesi ve ekleri üzerinde yetkililerin imzası, Ödemenin çeşidine göre ilgili mevzuatında belirlenen belgelerin tamam olması, hak sahibinin kimliğine ilişkin bilgiler ve maddi hatalara ilişkin gerekli kontroller yapılır.

Muhasebe Yetkililerinin Eğitimi, Sertifika Verilmesi ile Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, Harcama Belgeleri Yönetmeliği

1 Gün

Diğer Giderler Servisi Görevlisi

EVET

Evrakta
eksik veya hata
Var mı?

HAYIR

Ödeme Emri Belgesi MYS sistemine girişi yapılır. Muhasebe Yetkilisine gönderilir.

Evrak düzeltilmesi ve eksiklerin tamamlanması için harcama birimine iade edilir.

Muhasebe Yetkilisi

Muhasebe Yetkilisi tarafından Evrak MYS sisteminde onaylanır, yevmiye numarası verilir ve imzalanır.

1 Gün

Diğer Giderler Servisi Görevlisi

Onaylanan ödemelerin banka talimatı oluşturularak ödemeler yapılır.

1 Gün

Diğer Giderler Servisi Görevlisi

Tamamlanan projelerin proje dosyaları MYS'den kapatılır.

Bitiş