



AKADEMİK BİRİMLER İŞ AKIŞLARI

Su Faturası Ödeme İşlemleri

Doküman No	İ AŞ-AB-05
İlk Yayın Tarihi	4
Revizyon Tarihi	26.04.202
Revizyon No	6
Sayfa	1/1

TOPLAM İŞ SÜRESİ		1 GÜN
SORUMLU(LAR)	İŞ AKIŞ SÜRECİ	TAHMİNİ SÜRE
MALİ İŞLER PERSONELİ	BAŞLANGIÇ Belediye tarafından kesilen su tahakkuk fişi Faturaya dönüştürülür.	5 dk
MALİ İŞLER PERSONELİ	Su faturası tutarınca Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığından ödenek talep edilir.	5 dk
MALİ İŞLER PERSONELİ	MYS sisteminden ödeme emri oluşturularak Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisi onayına sunulur.	5 dk
FAKÜLTE/ YÜKSEKOKUL/ENSTİTÜ SEKRETERİ	Onaylandı mı? Hatanın düzeltilmesi sağlanır.	5 dk
DEKAN / MÜDÜR	Gerçekleştirme görevlisi ve harcama yetkilisi tarafından onaylanan ödeme muhasebe birimine iletilir.	2 dk
MALİ İŞLER PERSONELİ	BİTİŞ	

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Mali İşler Birimi	Fakülte/Yüksekokul/Enstitü Sekreteri	Dekan / Müdür