



T.C.
SİVAS CUMHURİYET ÜNİVERSİTESİ
HUKUK FAKÜLTESİ
İŞ AKIŞ ŞEMASI



OPERASYONEL BİLGİLER	Ünitesi	Sivas Cumhuriyet Üniversitesi
	Niteliği	İdari ve Mali İşler / Mutemet / Ayniyat
	Doküman No	HFİA-05
	İlk Yayın Tarihi	08.07.2022
	Revizyon Tarihi	
	Sayfa	1/1

HARCAMA YETKİLİSİ

İdari ve Mali İşler / Mutemet / Ayniyat

Ödeme emri belgesi ve eki belgeler ilgili mevzuata göre mutemet tarafından tanzim edilir.

- Yetkililerin imzası,
- Ödemeye ilişkin ilgili mevzuatta sayılan belgelerin tamam olması,
- Maddi hata bulunup bulunmadığının kontrol edilmesi,
- Hak sahibinin kimliğine ilişkin bilgilerin doğru girilmesi,

Ödeme emri belgeleri, fatura, dilekçe, beyanname vb. belgelerin mutemet birimine geliş tarihinden itibaren en geç dört iş günü içinde tanzim edilir.

Evrakta eksik
veya
hata var mı?

EVET

Belgesi eksik veya hatalı olan evrak, hatanın tespit edildiği günü izleyen iş günü içinde gerekçeleriyle birlikte evrakın geldiği yere yazı ile gönderilir.

Ödeme emri belgesi veya muhasebe işlem fişi ve eki belgeler tanzim edilip yetkililerin imzasına sunulur.

Harcama yetkilisi tarafından imzalanan ödeme emri belgesi ve eki belgeleri bir sureti birimde muhafaza edilir. Bir Sureti muhasebe birimine gönderilir.

HAZIRLAYAN
Dekan Yardımcısı

KONTROL EDEN
Sivas Cumhuriyet Üniversitesi
Kalite Koordinatörlüğü

ONAYLAYAN
Dekan