



T.C.  
TÜRK-ALMAN ÜNİVERSİTESİ  
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

Doküman No:  
İlk Yayın Tarihi:  
Revizyon Tarihi:  
Revizyon No:

| Yapılan işin süresi | 4 iş günü |                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|---------------------|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Sorumlular          | İş Akışı  | Mevzuat/Açıklamalar                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Muhasebe Personeli  |           | <b>1- 657 Devlet Memurları Kanunu</b><br><b>2- 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu</b><br><b>3- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu</b><br><b>4- Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği</b><br><b>5- 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu</b><br><b>6- 6245 sayılı Harcama Kanunu</b> |
| Muhasebe Personeli  |           | Yeni Devlet Muhasebesi Bilişim Sistemi ve Evrak Üzerinde Tetkik işlemi yapılır.                                                                                                                                                                                                                              |
| Muhasebe Personeli  |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Muhasebe Personeli  |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Muhasebe Personeli  |           | Yeni Devlet Muhasebesi Bilişim Sistemi üzerinden muhasebeleştirme işlemi yapılarak yevmiyeleştirme işlemi için muhasebe yetkilisine teslim edilir.                                                                                                                                                           |
| Muhasebe Yetkilisi  |           | Ödeme aşamasında, Ödeme Emri Belgesi ve eki belgeler üzerinde; a) Yetkililerin imzası, b) Ödemeye ilişkin ilgili mevzuatında sayılan belgelerin tamam olması, c) Maddi hata bulunup bulunmadığı, d) Hak sahibinin kimliğine ilişkin bilgiler kontrol edilir.                                                 |
| Muhasebe Yetkilisi  |           | Yeni Devlet Muhasebesi Bilişim Sistemi üzerinden yevmiye numarası alınır.                                                                                                                                                                                                                                    |
| Muhasebe Personeli  |           | Arşivleme işlemleri yapılır.                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

Hazırlayan  
Merve ÇAĞLAR BUDAK  
Mali Hizmetler Uzman Yardımcısı

Onaylayan  
Ömer İŞİK  
Strateji Geliştirme Daire Başkanı