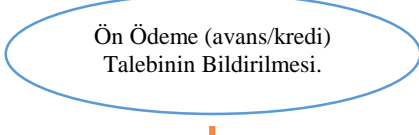
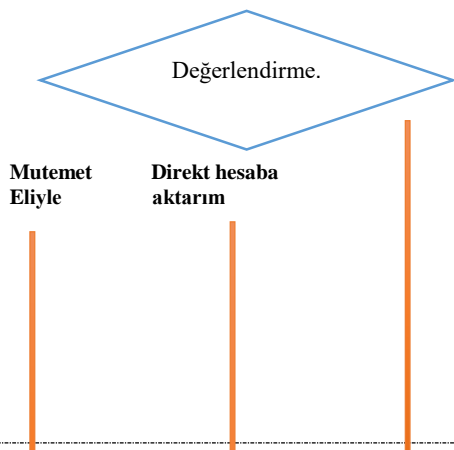


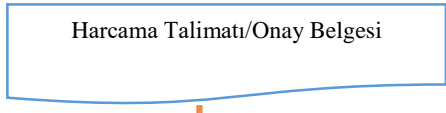
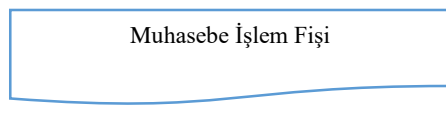


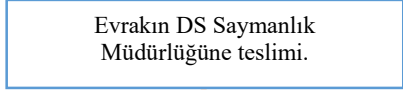

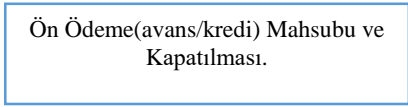

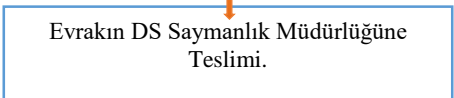
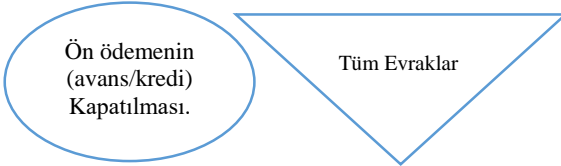
 TS EN ISO 9001:2015	T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü	
	ÖN ÖDEME (AVANS-KREDİ) İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ ŞEMASI	Dok. No: İA/DSIM/06 İlk Yayın Tar.: 23.08.2017 Rev. No/Tar.: 02/2.09.2022 Sayfa 1 / 2

PUKO DÖNGÜSÜ	SORUMLU	İŞ AKIŞI	FAALİYET/AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
Planla	İlgili Harcama birimi -Harcama yetkilisi - Gerçekleştirme görevlisi		Döner Sermaye İşletme Müdürlüğüne, açıkça gerekçesi belirtilen ön ödeme talebi yazılı olarak bildirilir.	İKC-UBS Otomasyon Sistemi
Planla	Harcama yetkilisi - Gerçekleştirme görevlisi -Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü		Talep; harcama yetkilisi tarafından yeterli bütçe olup olmaması, alımın gerekliliği, önceliği vb. durumlar açısından değerlendirilir. Ayrıca; yılı Bütçe Kanununda belirlenen tutara kadar olan mal ve hizmet alımları ile yapım işlerine ilişkin giderler için kredi verilir. Buna göre ön ödemenin avans mı kredimi, mutemet kanalıyla mı direkt banka hesabına aktarım yoluyla mı yapılacağı belirlenir. Ödeme direkt hesaba aktarım yoluyla yapılacaktır. Maliye Bakanlığı'nın "Ön Ödeme Usul Ve Esasları Hakkında Genel Tebliğ(2007/1)"de "Satın almalar için açılan kredilerde paranın doğrudan banka hesaplarına aktarılması uygun görülen kuruluşlar listesi"nde yer alan kuruluşlara direkt avans/kredi verilir.	
Uygula	-Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü		Talebin değerlendirilmesi neticesi reddedilmesi durumunda, durum gerekçesi ile birlikte talepte bulunan birime bildirilir.	
Uygula	Harcama yetkilisi -İlgili Harcama Birimi -Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü		Avans/Kredinin uygun görülmesi ve harcamanın mutemet eliyle yapılmasına karar verilmesi durumunda Harcama yetkilisi tarafından ön ödeme işlemlerini yürütmek üzere ilgili mevzuata uygun olarak mutemet görevlendirilir.	İKC-UBS Otomasyon Sistemi
Kontrol Et	-Harcama yetkilisi - Gerçekleştirme görevlisi		Harcama çeşidine göre harcama talimatı veya 4734 sayılı kanunda belirlenen yöntemlerden biriyle satın alma yapılacaktır onay belgesi düzenlenir.	İKC-UBS Otomasyon Sistemi
Önlem Al	Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü		Harcama talimatı veya onay belgesi, gereken hallerde kredi izin yazısı ve Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliğinde öngörülen gerekli belgeler Muhasebe İşlem Fişine bağlanır.	DMİS programı

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "İKÇÜ Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "İKÇÜ Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.

 TS EN ISO 9001:2015	T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü	
	ÖN ÖDEME (AVANS-KREDİ) İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ ŞEMASI	Dok. No: İA/DSİM/06 İlk Yayın Tar.: 23.08.2017 Rev. No/Tar.: 02/2.09.2022 Sayfa 2 / 2

Planla	Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü		Tahakkuk Teslim Evrakı düzenlenerek Muhasebe birimine teslim edilir.	
Uygula	-Döner Sermaye Saymanlık Müdürlüğü		Muhasebe birimi; avanslarda mutemet hesabına, kredilerde ise ilgili kurum hesabına avans/krediyi aktarır.	DMİS programı
Uygula	Harcama Yetkilisi Mutemedi -İlgili Harcama Birimi		Alım işi gerçekleştirildikten sonra avanslarda en geç bir ay, kredilerde ise üç ay içinde mahsup işlemlerinin tamamlanması zorunludur.. Harcama yetkilisi mutemedi İşin tamamlanmasından sonra, yukarıdaki bir ve üç aylık sürelerin bitimini beklemeden, son harcama tarihini takip eden üç iş günü içinde ön ödeme artığını iade etmek ve süresinde mahsubunu yaparak hesabını kapatmak zorundadır.	
Uygula	Harcama Yetkilisi - Gerçekleştirme Görevlisi -Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü		Ödeme Emri Belgesi düzenlenir ve harcamanın türüne göre "Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği"nde belirtilen kanıtlayıcı belgeler eklenir. Gerçekleştirme Görevlisi tarafından Ödeme Emri belgesi ve eki belgeler kontrol edildikten sonra imzalanır ve Harcama Yetkilisine gönderilir. Harcama Yetkilisince de uygun görülmesi halinde imzalanır.	DMİS programı
Uygula	Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü		Tahakkuk Teslim Evrakı düzenlenerek Muhasebe birimine teslim edilir.	
Kontrol Et Önlem Al	Döner Sermaye Saymanlık Müdürlüğü -Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü		Muhasebe birimi tarafından 5018 sayılı Kanun ve ilgili yönetmelikleri gereğince yapılan kontrol neticesinde eksik, hata ve noksan görülmeyen evrakların kabulü ve avans/kredinin kapanışı yapılır. -Yevmiye numarası ve standart dosya planına göre dosyalanır.	DMİS programı

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "İKÇÜ Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "İKÇÜ Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.