



T.C.
BOLU ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

Dok. No: İA/010/47
İlk Yayın Tar.: 21.10.2022
Rev. No/Tar.: 00/...
Sayfa 1 / 1

YABANCI UYRUKLU PERSONEL MAAŞ ÖDEME İŞ AKIŞ
SÜRECİ

SORUMLULAR	İŞ AKIŞI	FAALİYET/AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
Başkanlık Sekreterliği	Harcama Birimlerinden Gelen Ödeme Emri ve Eklerinin Zimmetle Teslim Alınması.	Harcama Birimlerinden Gelen Evrakların İlgili Tetkik Personeline Teslim Edilmesi	Zimmet Evrakı
Muhasebe Personeli	Ödeme Emri ve Eki Belgelerin Mevzuata Uygunluğu Tetkik Edilir.	5018,2547 ve 2914 sayılı kanun, Kurum ile yapılan Sözleşme ve Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliğine göre Ödeme Emri Belgesi ve Eki belgeler üzerinde; 1)Yetkililerin imzası 2)Ödemeye ilişkin mevzuatında sayılan belgelerin tamam olması 3)Maddi hata bulunup bulunmadığı 4)Hak sahibine ilişkin bilgiler kontrol edilir.	Evrak Üzerinde Fiili Olarak
Muhasebe Personeli	UYGUN MU?	(BKMYBS) Bütünleşik Kamu Yönetim Bilgi Sistemi üzerinde evrak tetkik işlemi yapılır. Uygun ise yevmiyeleştirme işlemi için Muhasebe Yetkilisine teslim edilir. Uygun Değil ise BKMYBS sistemi üzerinden Harcama Birimine iadesi yapılır.	BKMYBS
Muhasebe Personeli	Muhasebeleştirme İşlemi Yapılır.		
Muhasebe Personeli	Harcama Birimine Zimmet İle İade Edilir.		
Muhasebe Personeli	Yevmiyeleştirme İşlemi Yapılır.	BKMYBS üzerinde yevmiye numarası alınır.	BKMYBS
Muhasebe Personeli	Yevmiyeleştirilen Evrakın Dosyalama İşlemi Yapılır.	Yevmiye numarası verilen tüm evraklar sırasına uygun arşivlenir.	Evrak
Muhasebe Personeli	Bankaya Ödeme Talimatı Oluşturulur.	Sistem üzerinden ödemeye ilişkin banka talimatı oluşturulup bankaya aktarma yapılır.	BKMYBS

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Tevhide Çalışkan Raporlama ve İç Kontrol Şube Müdürü	Mustafa Güç Strateji Geliştirme Daire Başkanı	Mustafa Güç Strateji Geliştirme Daire Başkanı

