



EMANTELERİN ÖDEME İŞLEMLERİ İŞ AKIŞI

Doküman No	İA-221
İlk Yayın Tarihi	05.02.2018
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	00
Sayfa No	1/1

İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Maaş emanetleri ilgili harcama birimlerinden 2'şer nüshalı onaylı şekilde teslim alınır.</p> <p>Mizan kontrolü yapılarak emanetlerin tutarıyla muhasebe hesaplarında bekleyen tutar karşılaştırılır.</p> <p>Doğru mu?</p> <p>Hayır</p> <p>Evet</p> <p>Eksik tutarın tespiti yapılarak gerekli düzeltmelerin yapılması için harcama birimine bildirilir.</p> <p>3 Nüsha MİF hazırlanarak ekleriyle birlikte muhasebe yetkilisinin onayına sunulur.</p> <p>Onaylandı mı?</p> <p>Evet</p> <p>Hayır</p> <p>Ödeme Emri Süreci</p> <p>Hatalar düzeltilerek tekrar Muhasebe Yetkilisinin onayına sunulur.</p>	<p>İlgili Harcama Birimi</p> <p>SGDB</p> <p>SGDB</p> <p>SGDB</p> <p>SGDB</p>	<p>Sendika Emanetleri/İcra Dosya Emanetleri/ Kesenekler</p> <p>Mizan/Emanet dökümanları</p> <p>DŞ-034-Merkezi Yönetim Muhasebe (MİF)</p>
Hazırlayan		Kalite Sistem Onayı