



AVANS TALEP SÜRECİ İŞ AKIŞI

Doküman No	İA-380
İlk Yayın Tarihi	05.02.2018
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	00
Sayfa No	1/1

İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Proje bütçesiyle sınırlı kalmak üzere e-BAP Otomasyonu üzerinden alınan avans talep dilekçesiyle BAP Koordinasyon Birimine başvuru yapılır.</p> <p>Avans talebi uygun mu ?</p> <p>Hayır → Talep dilekçesi geri gönderilir.</p> <p>Evet</p> <p>Harcama talimatı hazırlanarak gerçekleştirme görevlisi ve harcama yetkilisinin imzasına sunulur.</p> <p>Ödeme Belgeleri ve Ekleri Hazırlanıp İmzalandıktan sonra SGDB Gönderilir.</p> <p>Proje mutemetine ödeme yapılır.</p>	<p>Proje Yürütücüsü</p> <p>Birim Personeli Şube Müdürü</p> <p>Birim Personeli Şube Müdürü</p> <p>Birim Personeli Şube Müdürü</p> <p>Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı</p> <p>Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı</p>	<p>http://bapotomasyon.kmu.edu.tr/</p> <p>http://bapotomasyon.kmu.edu.tr/Harcama Talimatı</p> <p>DŞ-034-Merkezi Yönetim Muhasebe (MİF)</p>
Hazırlayan	Kalite Sistem Onayı	