



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim
Aydınlık Gelecek"

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ EDEBİYAT FAKÜLTESİ
DÖNER SERMAYE BİRİMİ

Doküman No	IA-EDF-017
Yayın Tarihi	17.11.2023
Revizyon Tarihi	02.01.2024
Revizyon No	1

DÖNER SERMAYE BİRİMİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

PUKÖ DÖNGÜSÜ	SORUMLU	İŞ AKIŞI	FAALİYET / AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
Planla	İlgili Personel	<p>BAŞLA</p> <p>İdareye gelir söz konusu çalışmalarda resmi yazı ile başvurulur.</p> <p>Başvuru Fakülte Yönetim Kurulunda onaylandı mı?</p> <p>Evet</p> <p>Fakülte Yönetim Kurulu karar ile Döner Sermaye İşletme Müdürlüğüne yazılır.</p> <p>Hayır</p> <p>İnceleme işlemi yapılır.</p>	<p>-Döner Sermaye işlemi ile ilgili yazışmalar.</p> <p>-Döner Sermaye işlemi ile ilgili yazışmalar</p>	<p>-EBYS</p> <p>-Üst yazılar, Word</p>
Uygula	İlgili Personeller	<p>Yapılan gelir getirici faaliyet sonrası, hizmeti alan kişi ve kurumlardan banka ödemesi gerçekleştirilir.</p> <p>Faturanın Döner Sermaye Yönetim Sistemine kayıtları sağlanır ve çıktılar harcama yetkilisine imzaya sunulur.</p>	<p>-Hizmet verimi, Belgeler toplanır (Fatura kesilmesi, banka dekontu vs.)</p>	<p>-E.Ü. Döner Sermaye Faturası</p>
Kontrol et	İlgili Personeller	<p>Muhasebe İşlem Fişi diğer belgelerle birlikte hazırlanarak bir nüshası Döner Sermaye İşletme Müdürlüğüne gönderilir.</p>	<p>-DMİS uygulama çıktıları imzalama</p>	<p>-DMİS Uygulama muhasebat</p>
Önlem al	İlgili Personel	<p>1 nüshası dosyada muhafaza edilir.</p> <p>BİTİŞ</p>	<p>-Muhasebe İşlem Fişi, Fatura, Banka dekontu,</p> <p>-Evraklar arşivlenir.</p>	<p>-Döner Sermaye Gelirler dosyası</p>

MEVZUAT

- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu
- 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu
- 5018 sayılı Taşınır Mal Yönetmeliği
- Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik

HAZIRLAYAN
Gizem ÖZKAN
Kalite ve Veri İzleme Birimi

KONTROL EDEN
Dr. Ö. Üyesi Hatice Deniz CANOĞLU
Dekan Yardımcısı

ONAYLAYAN **ONAYLAYAN**
Prof. Dr. Selami FEDAKAR
Dekan