



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim
Aydınlık Gelecek"

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ EDEBİYAT FAKÜLTESİ
MUHASEBE BİRİMİ İŞ AKIŞ ÇİZELGESİ

| | |
|-----------------|------------|
| Doküman No | IA-EDF-045 |
| Yayın Tarihi | 17.11.2023 |
| Revizyon Tarihi | 02.01.2024 |
| Revizyon No | 1 |

MUHASEBE BİRİMİ İŞ AKIŞ ÇİZELGESİ

| PUKÖ DÖNGÜSÜ | SORUMLU | İŞ AKIŞI | FAALİYET / AÇIKLAMA | DOKÜMAN / KAYIT |
|--------------|-----------------|---|---|------------------|
| Planlama | İlgili Personel | <p>BAŞLANGIÇ</p> <p>Projelerden Yurt içi yada Yurt dışı görev talep eden çalışan, İdareye resmi yazı ile başvurur, Başvuru Fakülte Yönetim Kurulunda görüşülür</p> | Muhasebe işlemi ile ilgili yazışmalar | EBYS |
| Uygulama | İlgili Personel | <p>Fakülte Yönetim Kurulu karar ile Personel Daire Başkanlığına yazılır. Gelen onay belgesi başvurana sunulur</p> <p>Hayır</p> <p>Başvuran Yurt içi veya Yurt dışı görevini tamamlar. Belgelerin mevzuata uygun mu?</p> | -Fatura ve evrak | |
| Kontrol Etme | İlgili Personel | <p>Evet</p> <p>Onay belgesi MYS Sisteminde belgeler eklenerek çıktıları gerçekleştirme ve harcama yetkilisine imzaya sunulur</p> | Belgeler toplanır (Geçici yolluk bildirim, harcama belgeleri vs.) | MYS |
| Uygulama | Dekan | <p>Onay belgesi diğer belgelerle birlikte hazırlanarak bir nüshası Strateji Daire Başkanlığına gönderilir</p> | -MYS çıktıları imzalama | |
| Uygulama | İlgili Personel | <p>1 nüshası dosyada muhafaza edilen belgeler ile ödeme işleri Strateji Daire Başkanlığı tarafından yapılır.</p> <p>BITİŞ</p> | -Görev Yolluğu Bildirimi, Üst yazılar | Excel, Word |
| | | | -Evrak arşivlenir. | Muhasebe dosyası |

MEVZUAT

- 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 102. ve 103. maddeleri
- 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
Prof. Dr. Selami FEDAKAR
Dekan