



# SÜREÇ EL KİTABI

## FİNANSAL KAYNAK YÖNETİMİ SÜREÇLERİ

SEK 07-03-24  
27.09.2017 Rev 01

Sayfa No  
1/4

Sürecin Tanımı	İş Avans ve Krediler Süreci		Süreç No
Süreç Sahibi	3	Strateji Geliştirme Daire Başkanı	07-03-24

### Sürecin Amacı

İş avans ve kredi ödemelerinin yapılması ve zamanında muhasebeleştirilmesi

	1	Süreç Girdileri	Süreç Çıktıları	2	
		<ul style="list-style-type: none"><li>İş avans ve kredi evrakı</li><li>Gelir Döküm Cetveli</li><li>Banka Ekstresi</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Mahsup evrakı</li><li>Gelir Tahsili</li><li>Muhasebe İşlem Fişi</li><li>Yevmiye Zarfı</li></ul>		

Süreç Performans Göstergeleri			4
<ul style="list-style-type: none"><li>İlgili evrakın hatalı işlem oranı</li></ul>			

### İlgili Kanun/Standart Maddeleri

- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 35. maddesi

Kullanılan Dokümanlar		5
-----------------------	--	---

Doküman Tanımı	Doküman No
<ul style="list-style-type: none"><li>İş avans kredi evrakları</li><li>Akreditif evrakı</li></ul>	

Kullanılan Kaynaklar		6
----------------------	--	---

- Telefon, Faks
- Bilgisayar, Bilgisayar Programları
- SAY-2000 Sistemi

	Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Adı-Soyadı	Birim Görevlisi Nazlı ALTINIŞIK Uğur BODUR	Daire Başkanı İlhami BULAT	Genel Sekreter Prof. Dr. M. Sait YAZGAN
Tarih ve İmza			



# SÜREÇ EL KİTABI

## FİNANSAL KAYNAK YÖNETİMİ SÜREÇLERİ

SEK 07-03-24  
27.09.2017 Rev 01

Sayfa No  
2/4

Doküman	Akış	Sorumlu
Ön ödeme Usul ve Esas 6245 Sayılı Kanun	<pre>graph TD; A[İş avans ve kredi evraklarının kaydının alınması] --&gt; B[Evrakların kontrol edilmesi]; B --&gt; C{Eksik / Hata var mı?}; C -- E --&gt; D[Gerekçesi ile birimine iade edilmesi]; C -- H --&gt; E[say2000i sistemine kaydedilmesi]; E --&gt; F[Muhasebe Yetkilisine sunulması]; F --&gt; G{Onaylandı mı?}; G -- H --&gt; H[Gerekçesi ile birimine iade edilmesi]; G -- E --&gt; I[say2000i sisteminde onaylanması]; I --&gt; J[Ödenmek üzere vezneye gönderilmesi]; J --&gt; K((1));</pre>	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Mali Hizmetler Uzmanı Mali Hizmetler Uzmanı Mali Hizmetler Uzmanı Muhasebe Yetkilisi Mali Hizmetler Uzmanı Mali Hizmetler Uzmanı

Hazırlayan

Kontrol Eden

Onaylayan

Adı-Soyadı

Birim Görevlisi  
Nazlı ALTINIŞIK  
Uğur BODUR

Daire Başkanı  
İlhami BULAT

Genel Sekreter  
Prof. Dr. M. Sait YAZGAN

Tarih ve İmza

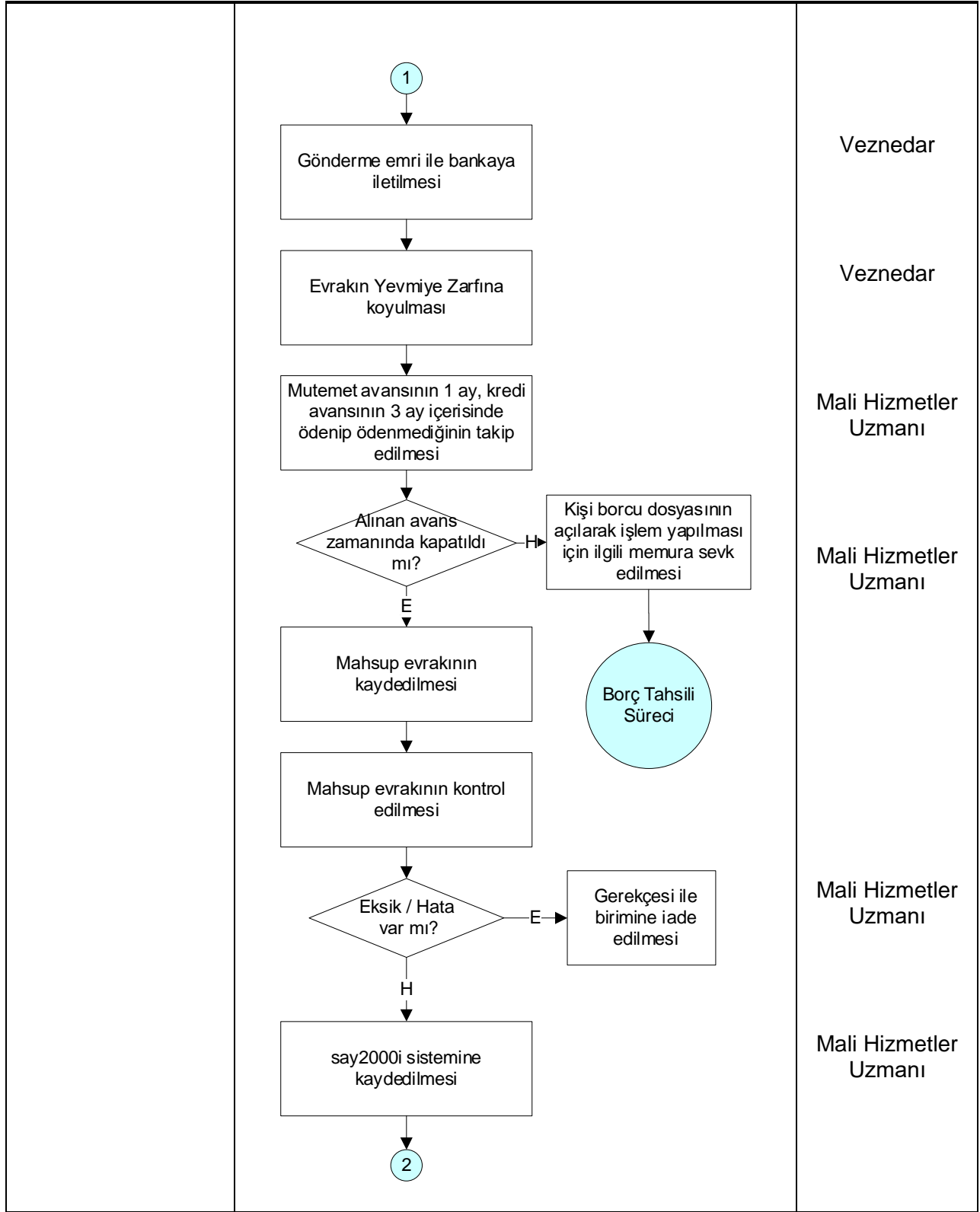


# SÜREÇ EL KİTABI

## FİNANSAL KAYNAK YÖNETİMİ SÜREÇLERİ

SEK 07-03-24  
27.09.2017 Rev 01

Sayfa No  
3/4



Veznedar

Veznedar

Mali Hizmetler Uzmanı

Mali Hizmetler Uzmanı

Mali Hizmetler Uzmanı

Mali Hizmetler Uzmanı

**Hazırlayan**

**Kontrol Eden**

**Onaylayan**

**Adı-Soyadı**

Birim Görevlisi  
Nazlı ALTINIŞIK  
Uğur BODUR

Daire Başkanı  
İlhami BULAT

Genel Sekreter  
Prof. Dr. M. Sait YAZGAN

**Tarih ve İmza**

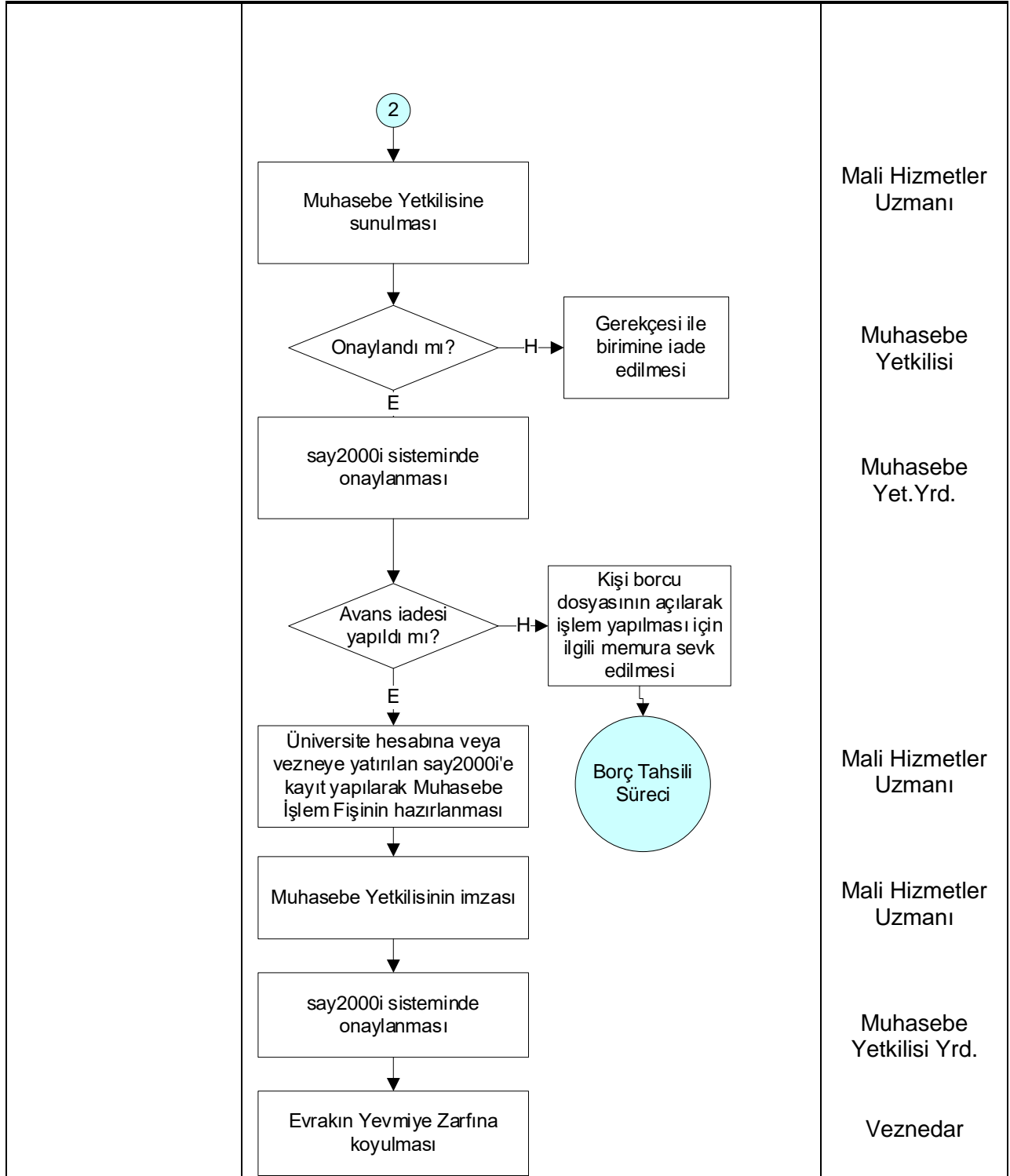


# SÜREÇ EL KİTABI

## FİNANSAL KAYNAK YÖNETİMİ SÜREÇLERİ

SEK 07-03-24  
27.09.2017 Rev 01

Sayfa No  
4/4



	Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Adı-Soyadı	Birim Görevlisi Nazlı ALTINIŞIK Uğur BODUR	Daire Başkanı İlhami BULAT	Genel Sekreter Prof. Dr. M. Sait YAZGAN
Tarih ve İmza			