



ÖLÜM YARDIMI İŞ AKIŞ SÜRECİ

Sorumlular	İş Akışı	Faaliyet/Açıklama	Doküman / Kayıt
Müdür Yüksekokul Sekreteri İlgili Personel	<p>Birimimize gelen vefat eden personelin vasi belgeleri kontrol edilir ve vasi tarafından cenaze giderlerinin ödenmesi için talep dilekçesi alınır.</p>	Üniversite Bilgi Yönetim Sistemi (ÜBYS)	Üniversite Bilgi Yönetim Sistemi (ÜBYS) Fiziki Belge
Müdür Yüksekokul Sekreteri İlgili Personel	<p>Belgeler eksik/doğru mu?</p> <p>EVET</p> <p>HAYIR</p>	İlgili personel tarafından fiziki olarak teslim edilen belgeler kontrol edilir. İlgili personel tarafından eksik/hatalı evraklar düzeltilerek tamamlanır.	Fiziki Belge
Müdür Yüksekokul Sekreteri İlgili Personel	<p>KBS uygulamasından Ödeme Emri Belgesi oluşturulur. Ödeme Emri Belgesi Gerçekleştirme Görevlisinin onayına gönderilir.</p>	KBS üzerinden Gerçekleştirme Görevlisinin onayına gönderilir.	Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS)
Müdür Yüksekokul Sekreteri İlgili Personel	<p>Gerçekleştirme Görevlisi onayladı mı?</p> <p>EVET</p> <p>HAYIR</p>	Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS) İlgili personel tarafından hesaplamalar kontrol edilir, hata/eksiklikler düzeltilerek KBS üzerinden Gerçekleştirme Görevlisine tekrar gönderilir.	Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS)
Müdür Yüksekokul Sekreteri İlgili Personel	<p>Gerçekleştirme Görevlisi tarafından Harcama Yetkilisine gönderilir.</p> <p>2</p>	Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS)	Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS)
Müdür Yüksekokul Sekreteri İlgili Personel		İlgili personel tarafından hata/eksiklikler düzeltilerek KBS uygulamasından Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisine gönderilir.	Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS)

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Seyit Oral Gerede Meslek Yüksekokulu Sekreteri	Seyit Oral Gerede Meslek Yüksekokulu Sekreteri	Öğr. Gör. Hakan Çambel Gerede Meslek Yüksekokulu Müdürü V.





ÖZETLEME İŞ AKIŞ SÜRECİ

2

	<p>Harcama Yetkilisi onayladı mı?</p> <p>EVET</p> <p>HAYIR</p>	<p>İlgili personel tarafından hesaplamalar kontrol edilir, hata/eksiklikler düzeltilerek KBS uygulamasından Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisine tekrar gönderilir.</p>	
Müdür Yüksekokul Sekreteri	<p>KBS' den ÖEB ve eklerinin çıktısı alınır.</p>	<p>Onaylanan belgelerin imzalanmak üzere çıktıları alınır</p>	<p>Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS)</p>
İlgili Personel Müdür Yüksekokul Sekreteri	<p>ÖEB Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisince ıslak imza ile imzalanır.</p>	<p>Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisi tarafından evraklar imzalanır.</p>	<p>KBS'den alınan çıktı belgeleri</p>
Müdür Yüksekokul Sekreteri	<p>İmzalanan ÖEB ve ek belgeleri Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına tutanak ile teslim edilir.</p>	<p>İlgili Personel tarafından imzalanan Ödeme Emirleri Belgesi ile ekleri tutanak ile Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına teslim edilir.</p>	<p>KBS'den alınan çıktı belgeleri</p>
Müdür Yüksekokul Sekreteri	<p>Evrakların birer sureti dosyalanır.</p>	<p>Tahakkuk biriminde kalan evraklar arşivlenmek üzere dosyasına takılır.</p>	<p>KBS'den alınan çıktı belgeleri</p>
İlgili Personel			

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Seyit Oral Gerede Meslek Yüksekokulu Sekreteri	Seyit Oral Gerede Meslek Yüksekokulu Sekreteri	Öğr. Gör. Hakan Çambel Gerede Meslek Yüksekokul Müdürü V.