



T.C.
ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ
İç Kontrol Sistemi
İş Akış Şemaları

BİRİM:	Eğitim Fakültesi
ŞEMA NO:	Eğitim Dek./048
ŞEMA ADI:	Telefon Faturaları Ödeme Alt Süreç İş Akış Şeması

Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği ve ilgili mevzuatında tanımlanan fatura veya fatura yerine geçen belgenin görevlilerce kontrol edilmesi

Yapılan harcamada resmi tüketimin dışında özel tüketim bedeli de varsa, kullanım yerlerine ve kullanan kişi ya da kişilere göre resmi ve özel tüketimlerin belirlenip özel tüketimler ilgililerden tahsil edilmesi
Özel tüketimlerin tahsiline ait banka dekontu ile birlikte düzenlenen ve yetkililerce onaylanan listelerin ve giderin çeşidine bağlı olarak Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği ve ilgili mevzuatına göre düzenlenmesi gereken belgelerin ödeme emri belgesine bağlanarak gerçekleştirme görevlisine gönderilmesi

ONAY

Gerçekleştirme görevlisi tarafından, ödeme emri belgesi ve eki belgeler kontrol edildikten sonra "Kontrol edilmiş ve uygun görülmüştür." şerhi düşülerek imzalanması ve harcama yetkilisine gönderilmesi

DEKAN
ONAYI

Harcama yetkilisi tarafından imzalanan ödeme emri ve eki belgelerinin Strateji Daire Başkanlığı'na gönderilmesi

Muhasebe ve kayıt işlemlerinin ilgili mevzuata uygun olarak "Muhasebe İşlemi Süreç Akış Şeması"na göre yapılması