Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi

İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı

İŞİN ADI	KODU	TOPLAM SÜRE
Kredi İşlemleri		2 ay 22 gün 30 dk.

SORUMLULAR	İŞ SÜRECİ			
	BAŞLANGIÇ			
Memur, Şube Müdürü, Daire Başkanı	M Talebin oluşması ve ödenek kontrolünün yapılması.	1 gün		
Memur, Şube Müdürü, Daire Başkanı	Harcama Talimatı, Kredi Talepnamesi ve Muhasebe İşlem Fişi düzenlenip Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisinin onayına sunulması.	1 gün	Harcama Talimatı ve Kredi Talepnamesi	Muhasebe İşlem Fişi
Memur	Kredi evraklarının Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına teslim edilmesi.	10 dk.		
İlgli Kurum	Kurumların hesabına kredi tutarının aktarılmasından sonra mal alımının gerçekleştirilip faturalandırılması.	2 ay	Fatura	
Muayene Kabul Komisyon Üyeleri, Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi	Taşınır işlemlerinin yapılması.	20 gün	Muayene Kabul Komisyon Tutanağı	Taşınır İşlem Fişi
Memur, Şube Müdürü, Daire Başkanı	Harcama Yönetim Sisteminden ödeme emri belgesinin düzenlenip Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisinin onayına sunulması ile kredi mahsup işleminin tamamlanması.	10 dk.	Ödeme Emri Belgesi	
Memur	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına evrakın teslim edilmesi ve dosyalanması.	10 dk.		
	BİTİŞ			