Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

İŞİN ADI	KODU	TOPLAM SÜRE
Hesap kapatma		2 saat

SORUMLULAR	İŞ SÜRECİ	
	BAŞLANGIÇ	
Veznedar	T.C. ziraat bankasına yatırılan paraların ve banka tarafından ödeme yapılan işlemleri gösteren hesap extresi alınır	3 dk.
	Merkezi yönetim Muhasebe Yönetmeliği ve ikincil mevzuat	
Veznedar	Üniversitenin hesabına yatırılan paralar içeriğine göre ilgili hesap kodlarına alınarak MIF düzenlenir.	30 dk.
Veznedar	Sehven hesabımıza yatan paralar veya içeriği belli olmayan paralar var mı?	
	H	
	E	
Veznedar	Sehven hesaba yatan paralar veya içeriği belli olmayan paralar araştırılarak paranın kim adına yapıldığı tespit edilir.Sehven yatan paralar, hak sahibine iade edilmek üzere emanetler hesabına alınır.	30 dk.
Muhasebe Birim Personeli	Yatan paralar içinden listede görülen kişi borçları, ilgili muhasebe birimine bildirilerek hesaplara alınması sağlanır.	20 dk.
Muhasebe Birim Personeli	Avans artığı olarak geri iade yatırılan paralar MYS sistemi üzerinden hesaba alınır.	20 dk.
Veznedar	Iban numarası doğru mu? Teyid et	
	H	
	E	
Veznedar	Bankanın borcu ile bankanın alacağı tutturulur. MYS sisteminde mizan ile banka bakiyesi karşılaştırılarak hesap kapatılır.	20 dk.
Veznedar ve Muhasebe yetkilisi	Günlük hesap kontrolü cetveli, banka hesabı defteri ve diğer Muhasebe işlem fişleri imzalanır.	10 dk.
	BİTİŞ	

Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

İŞİN ADI	KODU	TOPLAM SÜRE
Teminat mektupları ve nakit teminatı işlemleri		2 saat

SORUMLULAR	İŞ SÜRECİ		
	BAŞLANGIÇ		
Harcama Birimi	ihale birimlerinden üst yazı ile gelen geçici ve kesin teminatlar ilgili kabul kodlarına göre MYS sisteminde hesaplara alınır.	30 dk	Merkezi yönetim Muhasebe Yönetmeliği ve ikincil mevzuat
Veznedar	İhale birimlerinden iade edilmesi için gelen yazılara istinaden ilgili teminat mektuplarının hak sahiplerine iade edilmesi işlemi yapılır	30 dk	
Muhasebe Yetkilisi	ilgili teminat mektuplarının hak sahiplerine iade edilmesi ve nakit teminatına ilişkin muhasebe işlem fişi imzaya sunulur.	30 dk	
Muhasebe Yetkilisi	Evrak uygun bulunup imza edildi mi?		H
	E		
Muhasebe Yetkilisi	Nakit teminatlarında iade edilmesi için ilgili şahısların birimlere vermiş oldukları dilekçeleriyle birlikte, ilgili birimin üst yazısı ile iade edilir	30 dk	
Veznedar	Banka teminat mektubunun ilgiliye ulaşıp ulaşmadığı ve nakit teminatına ilişkin ödemenin banka tarafından yapılıp yapılmadığı teyid edilir.	10 rk	
	BİTİŞ		

Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

İŞİN ADI	KODU	TOPLAM SÜRE
ÖİB ve MIF belgelerinin onaylanması		2 saat

SORUMLULAR	İŞ SÜRECİ	
	BAŞLANGIÇ	
Veznedar	Muhasebe yetkilisinin imzaladığı ödeme emri belgeleri ve Muhasebe İşlem fişleri gönderme emri numarası verilerek onaylama işlemi yapılır.	30 dk
	Merkezi yönetim Muhasebe Yönetmeliği ve ikincil mevzuat	
Veznedar	Onaylama işlemi bittikten sonra MYS sisteminde ödeme listesi yazdırılarak ödeme listesi alınır.	5 dk
Veznedar	Ayrıntı listesi kontrol dökümü evrak sayısı ile MYS i sistemine girilen evrak birbirini tutuyor mu? (H / E)	10 dk
	Mizan cetveli ile ödeme listesi tutarları doğru mu? (H / E)	
Veznedar	Teyid edildikten sonra gönderme emri yazılır. MYS sistemi üzerinden alınan gönderme emri teslim tutanağı ve ödeme listesi ile gönderme emri belgesi Muhasebe Yetkilisinin imzasına sunulur.	20 dk
Muhasebe Yetkilisi	Gönderme emri, Gönderme emri teslim tutanağı ve ayrıntı listesi kontrol dökümü uygun bulunup imza edilir.	
	Evrak Muhasebe kayıtlarına uygun mu? (H / E)	20 dk
Veznedar	İmzalanıp onaylanan evraklar ilgililerin hesaplarına ödenmek üzere Bankaya gönderilir, muhasebe işlem fişi evrakları da arşivde saklanmak üzere dosyalanır.	10 dk
Veznedar	Ödeme listesindeki iban numaraları ve tutarları ile bankanın ödediği ibanlar ve tutarları teyid ettiniz mi?	20 dk
Muhasebe Yetkilisi	Bankaya gönderilen gönderme emri alt nüshası gönderme emri teslim tutanağı, ikinci nüshası ve günlük banka extresi imzalı ve kaşeli olarak alınır ve dosyalanır	15 dk
	BİTİŞ	