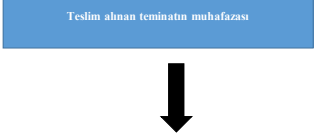
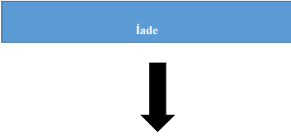


	TAHSİLAT İŞ AKIŞ SÜRECİ ŞEMASI		Doküman No	57341572 - 840 - ÇZG - 0028
			Yayın Tarihi	3/6/2025
			Revizyon No/Tarih	
BİRİMİ	STRATEJİ GELİŞTİRME DAİR BAŞKANLIĞI MUHASEBE-KESİN HESAP VE RAPORLAMA ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ			
TOPLAM SÜRE	1 AY			
İŞ AKIŞ SÜRECİNİN AMACI / KAPSAM	ANKARA MÜZİK VE GÜZEL SANATLAR ÜNİVERSİTESİ STRATEJİ GELİŞTİRME DAİR BAŞKANLIĞI MUHASEBE-KESİN HESAP VE RAPORLAMA ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ ÖDEMELERİ TAHSİLAT İŞ AKIŞ SÜRECİ ŞEMASI AÇIKLAMAKTADIR / KAPSAMAKTADIR.			
GİRDİLER				
ÇIKTILAR	TAHSİLAT İŞ AKIŞ SÜRECİ ŞEMASI			
KONTROL GİRDİLERİ	5018 SAYILI KAMU MALİ YÖNETİMİ VE KONTROL KANUNU			
YÖNETİMİN GÖZDEN GEÇİRME PERİYODU	1 AY			
HEDEF	MEVZUATA UYGUNLUK			

SORUMLULAR	SÜREÇ AKIŞ PLANI	EYLEM	MEVZUAT/PROSEDÜR/DOKÜMAN
Muhasebe Birimi		1. Harcama Birimince oluşturulan yazının EBYS üzerinden gelmesi	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
Muhasebe Birimi		2. Daire Başkanınca Şube Müdürüne, Vezne servisine havale	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
Muhasebe Birimi		3.Teminatın Bütünsel Kamusal Mali Yönetim Sisteminde (BKMYS) girilmesi	Tahsilatın niteliğine göre borçlanma belgesi, onay belgesi
Muhasebe Birimi		4.Teminat Mektubunun çelik kasada muhafaza edilmesi	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
Muhasebe Birimi		5.Kasada biriken Teminat Mektuplarının süresi dolana kadar saklanması	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
Muhasebe Birimi		6.Teminat Mektubunun Harcama Biriminin talebi doğrultusunda yetkili şahsa teslimi/ ilgili Bankaya gönderilmesi	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu

Muhasebe Birimi	Muhasebe kaydının yapılması	7.İade edilen Teminat Belgesinin Muhasebe kaydının BKMYS üzerinden yapılması	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
HAZIRLAYAN/TEBELLÜĞ EDEN		ONAYLAYAN/TEBLİĞ EDEN	

REVİZYON BİLGİLERİ

Revizyon No	Revizyon Tarihi	Revizyon Açıklaması
0/1	.../.../2024	0.İlk yayın / 1: Değişiklik

ŞEKİL BAREMİ

	İş akış şemalarının başlangıcı kenarları ovalleştirilmiş bir şekil ile gösterilir.
	İş akışında yer alan aktiviteleri ifade eder. Her bir aktivite genellikle bir eylem bildirir. İşlemler genellikle birer dikdörtgenle ifade edilir.
	Karar ya da kontrol gereken adımlarda kullanılır. Soru cümleleri içerir. Verilen karara göre akış yönü belirlenir. Karar/kontrol baklava dilimi (eşkenar dörtgen) ile ifade edilir. İçerisinde “Evet” veya “Hayır” şeklinde karar verilmesi gereken kontrol, onay, karar basamakları gösterilmektedir.
	İş akışları birbirini izleyen adımlardan oluşur. Adımlar arasındaki akış görsel olarak bağlayıcı oklarla ifade edilir. Bağlayıcı oklar iş akışının yönünü gösterir.
	Hazırlanan bir akış şemasında uzak bir noktaya bağlantıyı göstermek için kullanılır.
	İş akış şemasının bir sayfaya sığmaması durumunda bir başka sayfaya geçişte bağlantı noktası olarak kullanılır.
	İş akış şemalarının bitişi kenarları ovalleştirilmiş ve 2 ¼ mm kalınlık ile belirginleştirilmiş bir şekil ile gösterilir.