|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sorumlu** | **İlgili Doküman/Mevzuat** | **İş Akış Adımları** |
| İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı  İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı  Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı  İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı  İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı  İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı  İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı | 5018 Sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu  Ön Ödeme Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik | Avans Mutemedi Görevlendirilir  Avans Onayı ve Ödeme Emri Belgesi Düzenlenerek MYS üzerinde Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına Gönderilir.  İşlem onaylandı mı ?  HAYIR  İşlem Sonlandırılır.  EVET    Avans Çekilir  Açılan Kredi Dosyası Kapatılır.  Harcamaya Ait Fatura Gelir ve MYS’den Ödeme Emri Belgesi Düzenlenir, İmzaya Sunulur ve Evraklar Muhasebe Birimine Gönderilir  Harcama Yapılır |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **T.C.**  **SİVAS BİLİM VE TEKNOLOJİ ÜNİVERSİTESİ**  **İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI**  **TAHAKKUK ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ** |  |
| **AVANS AÇMA** | **Dok.No: İMİD-01** |
| **İlk Yayın Tarihi:** |
| **Rev.No/Tarihi:** |
| **Sayfa:1/1** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **HAZIRLAYAN** | **KONTROL EDEN** | **ONAYLAYAN** |
| İsa TAŞ  Bilgisayar İşletmeni | Bülent KONAK  Daire Başkanı | Dr. Öğretim Üyesi Fatih ÖLMEZ  Öğretim Üyesi |