|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sorumlu** | **İlgili Doküman/Mevzuat**  | **İş Akış Adımları** |
| İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığıİdari ve Mali İşler Daire BaşkanlığıStrateji Geliştirme Daire Başkanlığı İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığıİdari ve Mali İşler Daire Başkanlığıİdari ve Mali İşler Daire Başkanlığıİdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı | 5018 Sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu Ön Ödeme Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik | Avans Mutemedi GörevlendirilirAvans Onayı ve Ödeme Emri Belgesi Düzenlenerek MYS üzerinde Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına Gönderilir.İşlem onaylandı mı ? HAYIRİşlem 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 TAŞBilgisayar İşletmeni | Bülent KONAKDaire Başkanı |  Dr. Öğretim Üyesi Fatih ÖLMEZ Öğretim Üyesi |