



T.C.
HARRAN ÜNİVERSİTESİ
Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı
Ön Mali Kontrol İşlemleri
İş Akış Şeması

Doküman No	
İlk Yayın Tarihi	
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa	1/1

Sorumlular	İş Akışı Adımları	İlgili Dokümanlar
1-Şube Müdürü	<p>Ödemeye konu evrakların teslim alınması</p>	Daire Başkanlığının ilgili harcama kaleminden ödeme yapılmasını gerektirecek evrakların teslim alınması
1-Şube Müdürü	<p>Ödeme emri belgesinin düzenlenmesi</p>	Daire Başkanlığının ilgili harcama kaleminden ödeme yapılmasını gerektirecek evraklara ait ödeme emri belgesinin düzenlenmesi
1-Şube Müdürü	<p>Ön mali kontrol yapılması</p>	Düzenlenmiş olan ödeme emri belgesi ve eki belgeler üzerinde gerçekleştirme görevlisince ön mali kontrol yapılması
1-Şube Müdürü	<p>Ödeme emri belgesinin imzalanması</p>	Düzenlenen ve ön mali kontrolü yapılan ödeme emri belgesinin üzerine "Kontrol edilmiş ve uygun görülmüştür" şerhi düşülerek imzalanması

Hazırlayan

Çetin KILIÇ
Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanı V.

Sistem Onayı

Genel Sekreter V.

Yürürlük Onayı

Rektör Yardımcısı