|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Üniversite 2021 logo png | **DİCLE ÜNİVERSİTESİ****Muhasebe Yetkilisi Mutemedi İşlemleri** **İş Akış Şeması** | **Doküman Kodu: SDB-İA-61** |
| **Yürürlük Tarihi: 05.10.2022** |
| **Revizyon Tarihi/No: 00** |

Harcama birimlerinden muhasebe yetkilisi mutemedi görevlendirmesine yönelik yazının gönderilmesi.

Yazı Başkanlığımızda ilgili personele sevk edilir.

EBYS ye giriş yapılarak muhasebe yetkilisi mutemedinin görevlendirilmesine ilişkin uygun görüş yazısı yazılır ve harcama birimine iletilir.

Muhasebe yetkilisi mutemedi; yapacağı

tahsilatlar için yazıyla defter ve alındı talep eder.

Muhasebe Yetkilisi tarafından muhasebe yetkilisi mutemedi alındısı mutemede zimmetle

verilir.

Mutemet yasal süresi içerisinde tahsil ettiği tutarları bankaya yatırarak ilgili tutara ait alındı ve defteri Muhasebe Yetkilisinin

imzasına sunar.

Hayır

Kayıtlar

doğru mu?

Evet

Hayır

Tutar tam mı?

Evet



Başkanlığımız Banka ve Tahsilat İşlemleri Birimi tarafından, ilgili kodla muhasebe kayıtlarına alınır.

Evrakların dosyalanması

İşlem Sonu