



İNÖNÜ ÜNİVERSİTESİ

SGDB

İHALE İŞLEM DOSYASI İNCELEME İŞLEMLERİ İŞ AKIŞI

Doküman No	KYS-İAŞ-211
Yayın Tarihi	19.08.2019
Revizyon No	
Revizyon Tarihi	
Sayfa No	1/1

İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>İlgili harcama birimi tarafından gönderilen ihale dosyası üst yazı Başkanlığımıza teslim edilir.</p> <p>İhale dosyası incelenmesi için muhasebe birimine teslim edilir.</p> <p>Mevzuat kapsamında gerekli kontroller yapılır</p> <p>Hata var mı?</p> <p>İhale dosyası mevzuat kapsamında tespit edilen eksiklikler giderilmek üzere ilgili harcama birimine iade edilir</p> <p>İhale dosyası muhasebeleştirilerek onaylanmak üzere muhasebe yetkilisine gönderilir</p> <p>Muhasebe Yetkilisince onaylanan ödeme emri belgesi muhasebe birimine ödenmek üzere gönderilir.</p> <p>Muhasebe birimi ödeme emri belgesini banka gönderme emri listesine ekleyerek ödemeyi gerçekleştirir.</p>	<p>Muhasebe Birimi</p> <p>Muhasebe Birimi</p> <p>Muhasebe Birimi</p> <p>Görevli personel ve Muhasebe Yetkilisi</p> <p>Görevli personel ve Muhasebe Yetkilisi</p> <p>Muhasebe Birimi</p>	<p>Ödeme Emri Belgesi İhale dosyası (BKMYBS)</p> <p>Ödeme Emri Belgesi İhale dosyası</p> <p>Ödeme Emri Belgesi İhale dosyası</p> <p>4734 Sayılı Kanun 2886 Sayılı Kanun 4735 S ayılı Kanun</p> <p>Ödeme Emri Belgesi İhale dosyası (BKMYBS)</p> <p>Ödeme Emri Belgesi İhale dosyası</p> <p>Ödeme Emri Belgesi İhale dosyası</p>
HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN	