	PROJE ÖDEME İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ ŞEMASI	Doküman No	ODÜ/SGDB-İA.2
		Standart Dosya No	86820085
		Revizyon Tarihi	29/12/2020
		Revizyon No	02

İŞLEV	SORUMLU/DOKÜMAN
Projelere ait evrakların (TÜBİTAK, BAP, DOKAP, AB, Farabi, Mevlana, ve Erasmus) teslim edilmesi	İlgili Personel veya Birim
Kontrollerin yapılması	Muhasebe Hizmetleri Birimi
Uygun mu? (HAYIR → Eksiklerinin giderilmek üzere ilgili birime iade edilmesi)	Muhasebe Hizmetleri Birimi
EVET → Ödemeye ilişkin muhasebe işlem fişinin Say2000i sistemine kayıt edilerek muhasebeleştirilmesi	Muhasebe Hizmetleri Birimi
Muhasebe Yetkilisi tarafından gerekli kontrollerin yapılarak imzalanmasının ardından Vezne Hizmetleri Birimine gönderilmesi	Muhasebe Yetkilisi, Muhasebe Hizmetleri Birimi
Onaylanan MİF'in, banka gönderme emri listesine eklenerek bankaya gönderilmesi	Vezne Hizmetleri Birimi
Ödeme işleminin ardından MİF ve gönderme emirleri Muhasebe Hizmetleri Birimine teslim edilmesi	Vezne Hizmetleri Birimi
Banka kapatma işleminin yapılarak dosyasına takılması	Muhasebe Hizmetleri Birimi