



BEÜ.  
İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI  
Bütçe ve Tahakkuk Şube Müdürlüğü

Doğalgaz Ödemesi İş Akışı

Sorumlular	İş Akışı	İşlem	İlgili Doküman ve Mevzuat
Bütçe ve Tahakkuk Şube Müdürlüğü Personeli Yapı İşl.ve Tek.D.Bşk Personeli	<p>Üniversitemiz Farabi Kampüsü Doğalgaz Faturasının ve Eki Detay Listesinin Başkanlığa Gelmesi</p>		5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
Bütçe ve Tahakkuk Şube Müdürlüğü Personeli	<p>Faturanın Ekindeki Detay Listesinin Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığına Gönderilmesi, Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı tarafından özel kesintilerin dağılımının yapılması (lojmanlar, yemekhane, kantin, kafeterya, kitapevi..vs)</p>		M.Y. Harcama Belgeleri Yönetmeliği
Bütçe ve Tahakkuk Şube Müdürlüğü Personeli	<p>Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı'ndan Gelen Listenin Özel Kesinti Tablosuna İşlenmesi ve kesintilerin hesaplanarak Personel Daire Başkanlığına, Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına yazı ile Bildirilmesi</p>	Kesinti Listesinin Oluşturulması ve Doğalgaz Özel Kesintilerinin Tahsilatı için Yazışmaların Yapılması	
Bütçe ve Tahakkuk Şube Müdürlüğü Personeli	<p>Vergi Borcu Sorgulaması Yapıldıktan Sonra Ödeme Emri Belgesi Kesilmesi ve İmzaya Sunulması</p>		
Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	<p>Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisi tarafından imzalanması</p>	3 nüsha ayrı ayrı imzalanır.	
Bütçe ve Tahakkuk Şube Müdürlüğü Personeli	<p>Ödeme Emri Belgesinin ve Eklerin Asıllarının Ayrıştırılması ve Tahakkuk Evrak Teslim Belgesi İle SGDB'na teslim edilmesi</p>	Evrağın SGDB Muhasebe Birimine Teslimi	
Bütçe ve Tahakkuk Şube Müdürlüğü Personeli	<p>Doğalgaz Özel Kesintilerinin Kesinti Sistemine Girilmesi</p>	Üniversitemiz Özel Kesinti Sistemine Giriş	
Bütçe ve Tahakkuk Şube Müdürlüğü Personeli	<p>Daire Başkanlığında Kalan 3. Nüshanın Harcama Takibine İşlenmesi için İlgili Prsonelere Teslim Edilmesi</p>	Kalan Nüshanın Harcama Takibine İşlenmesi	
Bütçe ve Tahakkuk Şube Müdürlüğü Personeli	<p>Ödeme Emri Belgesinin 3. Nüshasının ve Ekindeki Belgelerin Dosyalanması</p>	Tertip bazında oluşturulan ilgili klasöre tarih ve HTNo sırasına göre	