

TÜBİTAK, BAP, FARABİ GÖNDERME EMRİ KAPATMA İŞ SÜRECİ

SÜREÇ NO	İŞ AKIŞ SÜRECİ	İŞLEM (Süreç Akış Şeması)		DÖNÜLECEK SÜREÇ ADIMI	SORUMLULAR	İLGİLİ MEVZUAT- YASA- YÖNETMELİK/D OKÜMAN (vb.)
		Uygun	Uygun Değil			
1	Elektronik ortamda çalıştığınız kamu bankasına müşteri numaranız ve şifre ile giriş yapılır. TÜBİTAK, BAP ve FARABİ hesaplarının bir gün önceki tarihi seçerek banka hesap özeti çıktıları alınır.(Pazartesi günleri Cuma, cumartesi ve Pazar günleri seçilir.)	↓			İlgili Memur	5018 s. K/ 278 s. K/ Esas ve Usuller
2	SAY2000i sisteminden Muhasebe İşlem Formuna girilir. Kurum kod:..., Birim kodu: Birimimizin birim kodu, TC\Vergi No: Birimimizin vergi no yazılır. Açıklama kısmına Gönderme Emri Kapatma yazılır. 1-103—08-03-00-00 BAP, 1-103—08-01-00-00 TÜBİTAK 1-103—08-04-00-00 FARABİ Kapatacağımız Gönderme emri numarası yazılır ve sisteme düşen işlemlerden ödemesi yapılanlar seçilir. 2-102—08-03-00-00 BAP 2-102—08-01-00-00 TÜBİTAK 2-102—08-04-00-00 FARABİ Gönderme kapatma işlemi yapılan projenin (TÜBİTAK, BAP, FARABİ) hesap numarası seçilir. KABUL ONAY yapılarak işlem kaydedilir.	↓			İlgili Memur	Say 2000i Muhasebe Modülü- MİF sayfası/MİF ve ekleri
3	Yevmiye tarihine bankadan aldığımız dökümdeki işlem tarihi yazılır. Banka hesap özeti bakiyesiyle say2000i sistemindeki banka bilgilerindeki bakiyelerin tutup tutmadığı kontrol edilir.	↓			İlgili Memur	
4	2 Adet çıktısı alınır. Bankadan aldığımız hesap özeti evrakın arkasına takılır. Kontrol ve imzalandıktan sonra muhasebe yetkilisine imzaya gönderilir.	↓	→	Kontrol ve imza aşamalarında hata tespit edilirse işlem bir önceki aşamadan tekrar başlatılır	İlgili Memur/Muha sebe yetkilisi	
5	Muhasebe yetkilisi tarafından imzalanan evrak ayrılmak üzere yevmiye masasına bırakılır.	😊		Yevmiye evrakları ayrılması süreci	İlgili Memur	