



SİNOP ÜNİVERSİTESİ
İŞ AKIŞ ŞEMALARI
Yan Ödeme Cetvelleri İşlemleri

Doküman No	KYT-İAŞ-239
İlk Yayın Tarihi	01.08.2025
Revizyon Tarihi / No	00
Sayfa No	1

İş Akışı	Sorumlu	Kayıt Ortamı / Dayanak
Personel Daire Başkanlığı tarafından düzenlenen Ön Mali Kontrol Talep Yazısının Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na gönderilmesi İlgili yazı ve eklerin Daire Başkanı tarafından İç Kontrol Şube Müdürlüğü'ne EBYS'den ve elden gönderilmesi İlgili yazı ve ekleri Yan Ödeme Cetvellerinin İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslara istinaden kontrol edilmesi Uygun mu? EVET HAYIR Evrak / dosya uygun hazırlanmamış ise; uygun görülme nedenini açıklayan yazının hazırlanması Uygun görülen evrak / dosya İç Kontrol Şube Müdürlüğü tarafından paraflanması, paraflanan evrak / dosyanın Daire Başkanının onayına sunulması Uygun mu? HAYIR EVET Onaylanan evrak / dosyanın ilgili harcama birimine teslim edilmesi	Harcama Birimleri Daire Başkanı Ön Mali Kontrol Ofisi Personeli İç Kontrol Şube Müdürü İç Kontrol Şube Müdürü İç Kontrol Şube Müdürü Daire Başkanı Ön Mali Kontrol Ofisi Personeli	EBYS / 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar