

TÜBİTAK, BAP, FARABİ VS. GÖNDERME EMRİ KAPATMA İŞ AKIŞ SÜRECİ

NO	İŞ AKIŞ SÜRECİ	UYGUN	UYGUN DEĞİL	DÖNÜLECEK SÜREÇ ADIMI	SORUMLULAR	MEVZUAT
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 çıktıkları alınır.(Pazartesi günleri Cuma, cumartesi ve Pazar günleri seçilir.)	↓			İlgili Personel	5018 s. Kanun 278 s. Kanun 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, 1-103-08-01-00-0 TÜBİTAK 1-103-08-04-00-00 FARABİ Kapatacağımız Gönderme emri numarası yazılır ve sisteme düşen işlemlerden ödemesi yapılanlar seçilir. 1-102-08-03-00-00 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 Personel	Say 2000i Muhasebe Modülü MİF sayfası MİF ve ekleri
3	Yevmiye tarihine bankadan aldığımız dökümdaki işlem tarihi yazılır. Banka hesap özeti bakiyesiyle say2000i sistemindeki banka bilgilerindeki bakiyelerin tutup tutmadığı kontrol edilir.	↓			İlgili Personel	
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 Personel Muhasebe Yetkilisi	
5	Muhasebe yetkilisi tarafından imzalanan evrak ayrılmak üzere yevmiye masasına bırakılır.	😊		Yevmiye evrakları ayrılması süreci	İlgili Personel	