

MUHASEBE İŞ AKIŞLARI -FARABİ GİDEN ÖĞRENCİ İLK ÖDEME

UİB

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİ. BŞK.

FARABİ İLE İLGİLENEN PERSONEL TARAFINDAN ÖDEME YAPILACAK ÖĞRENCİNİN BİLGİLERİ MUHASEBE BİRİMİNE İLETİLİR.

MUHASEBE YETKİLİSİ TARAFINDAN YÖK KRİTERLERİNE GÖRE AYLIK ÖDEME MİKTARLARI KONTROL EDİLİR.

GEREKLİ KONTROLLER SONRASI AYLIK BURS MİKTARININ İLGİLİ MEVZUATTA BELİRLENEN KISMI, AYLIKLAR HALİNDE YATIRILMAK ÜZERE ŞU İŞLEMLER YAPILIR:

MYS ÜZERİNDEN ÖDEME EMRİ BELGESİ (ÖEB) DOLDURULUR

EBYS SİSTEMİ ÜZERİNDEN ÖEB'YE DAİR ÜST YAZI HAZIRLANARAK HARCAMA YETKİLİSİNE İMZALATILIR.

EVRAKLARIN BİRER NÜSHASI UİB'DE ARŞİVENLİR.

HAZIRLANAN EVRAKLAR, AYRICA FİZİKİ ORTAMDA (ISLAK İMZA) HARCAMA YETKİLİSİNE İMZALATILIR.

HAZIRLANAN EVRAKLARIN BİRER NÜSHASI TESLİM-TESELLÜM BELGESİ İLE BİRLİKTE STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞINA, ÖDEMELERİN GERÇEKLEŞTİRİLMESİ İÇİN İLETİLİR.

ÖDEMENİN GERÇEKLEŞMESİNİN ARDINDAN ÖDEMELERE DAİR BANKA DEKONTLARI UİB'DE ARŞİVENLİR. ÖDEMENİN YAPILDIĞINA DAİR ÖĞRENCİYE E-POSTA İLE BİLGİ VERİLİR.

MUHASEBE İŞ AKIŞLARI -FARABİ GİDEN ÖĞRENCİ SON ÖDEME

UİB

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİ. BŞK.

FARABİ İLE İLGİLENEN PERSONEL TARAFINDAN ÖDEME YAPILACAK ÖĞRENCİNİN BİLGİLERİ MUHASEBE BİRİMİNE İLETİLİR.

MUHASEBE YETKİLİSİ TARAFINDAN ÖĞRENCİNİN KESİNLEŞEN HİBE MİKTARI İLGİLİ MEVZUATA GÖRE HESAPLANIR.

GEREKLİ KONTROLLER SONRASI KESİNLEŞEN HİBE MİKTARINA GÖRE KALAN ÖDEME İÇİN BUNDAN SONRAKİ ADIMLAR TAKİP EDİLİR.

MYS ÜZERİNDEN ÖDEME EMRİ BELGESİ (ÖEB) DOLDURULUR

EBYS SİSTEMİ ÜZERİNDEN ÖEB'YE DAİR ÜST YAZI HAZIRLANARAK HARCAMA YETKİLİSİNE İMZALATILIR.

EVRAKLARIN BİRER NÜSHASI UİB'DE ARŞİVENİR.

HAZIRLANAN EVRAKLAR, AYRICA FİZİKİ ORTAMDA (ISLAK İMZA) HARCAMA YETKİLİSİNE İMZALATILIR.

ÖDEMENİN GERÇEKLEŞMESİNİN ARDINDAN ÖDEMELERE DAİR BANKA DEKONTLARI UİB'DE ARŞİVENİR. ÖDEMENİN YAPILDIĞINA DAİR ÖĞRENCİYE E-POSTA İLE BİLGİ VERİLİR.

HAZIRLANAN EVRAKLARIN BİRER NÜSHASI TESLİM-TESELLÜM BELGESİ İLE BİRLİKTE STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞINA, ÖDEMELERİN GERÇEKLEŞTİRİLMESİ İÇİN İLETİLİR.