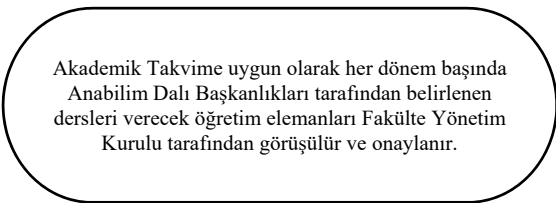
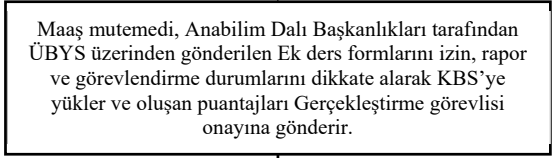

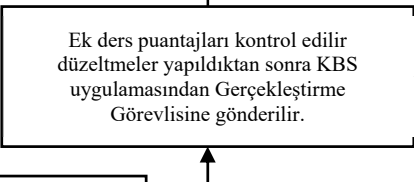
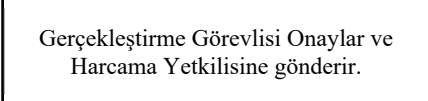
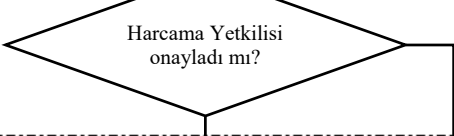
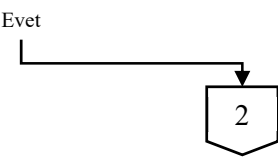

	<b>T.C.</b> <b>BOLU ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ</b> <b>[@birimadi]</b>	<b>Dok. No:</b> [@dokumanno] <b>İlk Yayın Tar.:</b> [@yayintar] <b>Rev. No/Tar.:</b> [@revizyon]
	<b>[@dokumanadi]</b>	<b>Sayfa 1 / 2</b>

SORUMLULAR	İŞ AKIŞI	FAALİYET/AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
Dekan Fakülte Sekreteri Anabilim Dalı Başkanlığı		Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS)	Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS)
Dekan Fakülte Sekreteri İlgili Birim Personeli		KBS üzerinden Gerçekleştirme Görevlisinin onayına gönderilir	Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS)
Fakülte Sekreteri İlgili Birim Personeli		KBS üzerinden Gerçekleştirme Görevlisi tarafından kontrol edilerek onaylanır veya hata/eksiklik var ise iade edilir. İlgili personel tarafından hata/eksiklikler düzeltilerek KBS üzerinden Gerçekleştirme Görevlisine tekrar gönderilir.	Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS)
Fakülte Sekreteri İlgili Birim Personeli		İlgili personel tarafından hata/eksiklikler düzeltilerek KBS üzerinden Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisine tekrar gönderilir.	Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS)
Dekan Fakülte Sekreteri İlgili Birim Personeli			Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS)
Dekan Fakülte Sekreteri İlgili Birim Personeli		KBS üzerinden Gerçekleştirme Görevlisi tarafından Harcama Yetkilisine gönderilir	Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS)
Dekan Fakülte Sekreteri İlgili Birim Personeli		KBS üzerinden Harcama Yetkilisi tarafından kontrol edilerek onaylanır veya hata/eksiklik var ise iade edilir.	Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS)

<b>HAZIRLAYAN</b>	<b>KONTROL EDEN</b>	<b>ONAYLAYAN</b>
[@hazirlayanimza]	[@kontroledenimza]	[@onaylayanimza]

	<b>T.C.</b> <b>BOLU ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ</b> [@birimadi]	<b>Dok. No:</b> [@dokumanno] <b>İlk Yayın Tar.:</b> [@yayintar] <b>Rev. No/Tar.:</b> [@revizyon]
	[@dokumanadi]	<b>Sayfa 2 / 2</b>

Dekan Fakülte Sekreteri İlgili Birim Personeli	<p style="text-align: center;">2</p> <p>KBS Sistemi üzerinde ÖEB, personel bordro dökümü, aylı personel bildirim, icmal, banka listesi ve kesintiler listesinin çıktılarının alınması.</p>	Onaylanan Belgeler imzalanmak üzere çıktıları alınır	Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS)
Dekan Fakülte Sekreteri İlgili Birim Personeli	<p>Çıktıları alınan Ek ders dokümanları Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisince ıslak imza ile imzalanır.</p>	Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisi tarafından evraklar imzalanır	KBS'den alınan çıktı belgeleri
Dekan Fakülte Sekreteri İlgili Birim Personeli	<p>İmzalanan ÖEB ve ek belgeleri mühürlenerek Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına tutanak ile teslim edilir.</p>	İlgili Personel tarafından imzalanan Ödeme Emirleri Belgesi ile ekleri tutanak ile Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına teslim edilir.	KBS'den alınan çıktı belgeleri
Dekan Fakülte Sekreteri İlgili Birim Personeli	<p>Evrakların birer sureti dosyalanır.</p>	Tahakkuk biriminde kalan evraklar arşivlenmek üzere dosyasına takılır	KBS'den alınan çıktı belgeleri

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
[@hazirlayanimza]	[@kontroledenimza]	[@onaylayanimza]