|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ödeme İşlemleri İş Akış Şeması** | | | | | |
| **Proje Yürütücüleri** | **Kurum Dışı Projeler Birimi** | | **Yürütücünün Bağlı Olduğu Birim** | | **SGDB** |
| |  | | --- | | Gerçekleştirme Görevlisi Ve Harcama Yetkilisi İmzası |   Satınalma Evraklarının Teslimi | |  | | --- | | Evrakların Kontrolu |     E  H      Ödeme Evraklarının Hazırlanması  Ödeme Evraklarının Hazırlanması  Ödeme Evraklarının Hazırlanması   |  | | --- | | Ödeme Evraklarının Kontrolü | | | |  | | --- | | Yürütücünün bağlı olduğu birimce taşınır kaydı ve muayene evrağının düzenlenmesi | | | Ödeme İçin SGDB’ye Teslimi |
| **SGK Primlerinin Yatırılması (BURS)** | | | | | |
| Burs Belgelerinin Teslimi | |  | | --- | | Evrakların Kontrolü | |  | |  | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Proje Yürütücüleri** | **Kurum Dışı Projeler Birimi** | **Yürütücünün Bağlı Olduğu Birim** | **SGDB** |
| |  | | --- | | Gerçekleştirme Görevlisi Ve Harcama Yetkilisi İmzası | | |  | | --- | | SGK Pirim Girişleri |     Ödeme Evraklarının Hazırlanması  Ödeme Evraklarının Hazırlanması  Ödeme Evraklarının Hazırlanması   |  | | --- | | Ödeme Evraklarının Kontrolü | |  | Ödeme İçin SGDB’ye Teslimi |

**İş Akış Şemasında Kullanılan Şekillerin Anlamları:**

|  |  |
| --- | --- |
| Şekil | Anlamı |
|  | Başlangıç ve bitiş noktalarını gösterir |
|  | Karar |
|  | İşlem |
|  | Çok sayıda belge |
|  | Belge |
|  | Bağlayıcı  ( Başka sayfaya geçişte bağlantı noktası) |
|  | İş akış yönü |
|  | İş akış yönü |

|  |
| --- |
| **Kamil AKYAR**  **BAP Koordinatörü**  **25/08/2023** |