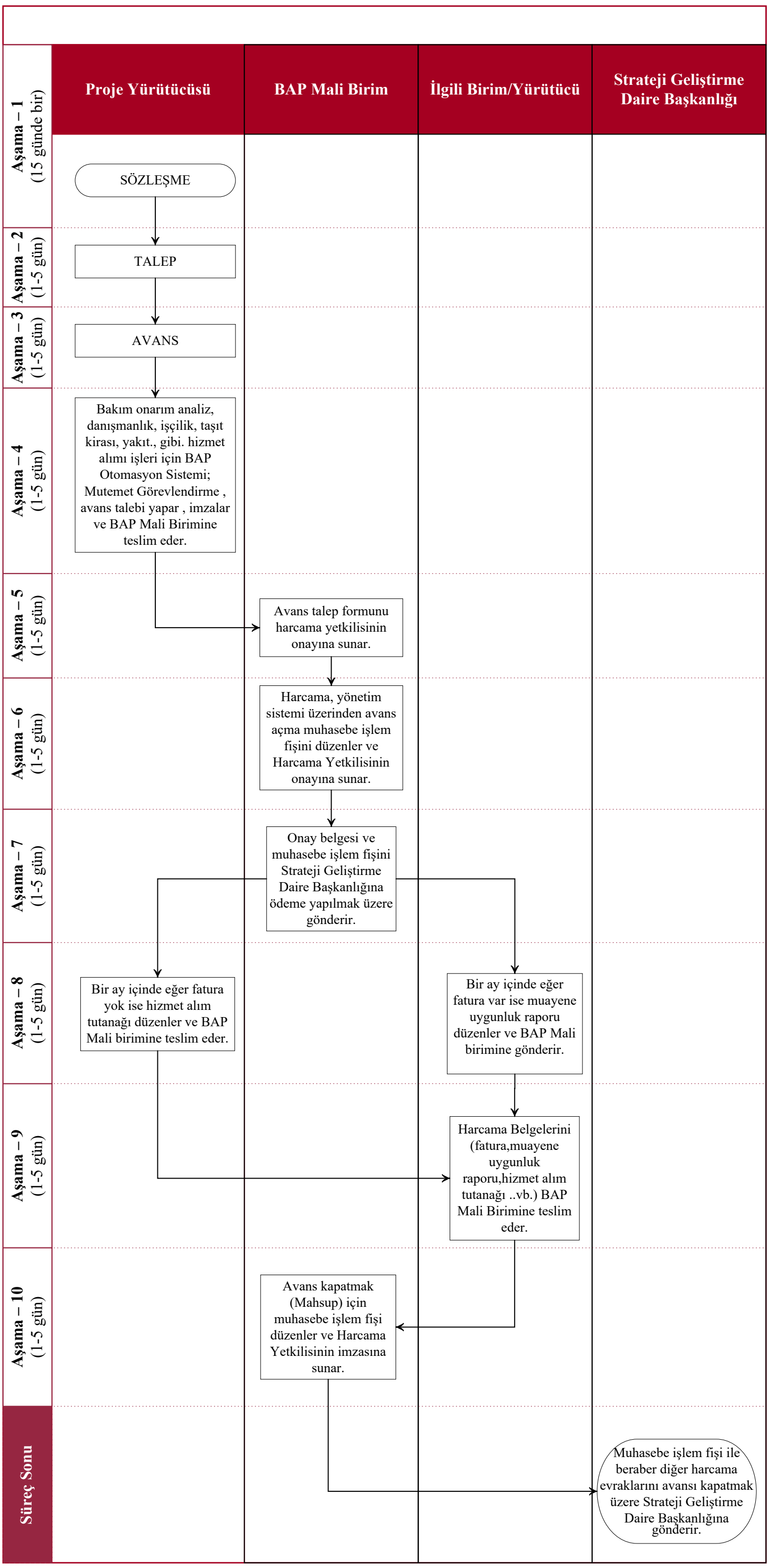
Proje Yürütücüsü
BAP Mali Birim
İlgili Birim/Yürütücü
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
Aşama – 1 (15 günde bir)
Aşama – 2 (1-5 gün)
Aşama – 3 (1-5 gün)
Aşama – 4 (1-5 gün)
Aşama – 5 (1-5 gün)
Aşama – 6 (1-5 gün)
Aşama – 7 (1-5 gün)
Aşama – 8 (1-5 gün)
Aşama – 9 (1-5 gün)
Aşama – 10 (1-5 gün)
Süreç Sonu
SÖZLEŞME
TALEP
AVANS
Bakım onarım analiz, danışmanlık, işçilik, taşıt kirası, yakıt., gibi. hizmet alımı işleri için BAP Otomasyon Sistemi; Mutemet Görevlendirme , avans talebi yapar , imzalar ve BAP Mali Birimine teslim eder.
Avans talep formunu harcama yetkilisinin onayına sunar.
Harcama, yönetim sistemi üzerinden avans açma muhasebe işlem fişini düzenler ve Harcama Yetkilisinin onayına sunar.
Onay belgesi ve muhasebe işlem fişini Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına ödeme yapılmak üzere gönderir.
Bir ay içinde eğer fatura yok ise hizmet alım tutanağı düzenler ve BAP Mali birimine teslim eder.
Bir ay içinde eğer fatura var ise muayene uygunluk raporu düzenler ve BAP Mali birimine gönderir.
Harcama Belgelerini (fatura,muayene uygunluk raporu,hizmet alım tutanağı ..vb.) BAP Mali Birimine teslim eder.
Avans kapatmak (Mahsup) için muhasebe işlem fişi düzenler ve Harcama Yetkilisinin imzasına sunar.
Muhasebe işlem fişi ile beraber diğer harcama evraklarını avansı kapatmak üzere Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderir.