|  |
| --- |
| **SÜREÇ BİLGİLERİ** |
| KODU | D06 |
| ADI | KAMU İHALE KANUNUNA TABİ OLMAYAN HARCAMALAR |
| TÜRÜ | [ ]  Yönetim Süreci | [ ]  Temel Süreç | [x]  Destek Süreç |
| KATEGORİSİ | İDARİ VE MALİ HİZMETLER |
| GRUBU |  |
|  **SÜRECİN ÖZET TANIMI** |
| Süreç, Üniversitemiz Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı’na Sosyal İşletmeler Şube Müdürlüğüne ait (Su, Elektrik, Telefon. TTNET, Doğal gaz) abonelik giderleri işlemlerinin karşılanması faaliyetlerini içermektedir. |
|  **SÜREÇ KATILIMCILARI** |
| SÜREÇ SAHİBİ | ŞUBE MÜDÜRÜ – DAİRE BAŞKANI |
| SÜREÇ SORUMLULARI | SATINALMA VE TAHAKKUK ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ PERSONELİ  |
| PAYDAŞLAR | Sosyal İşletmeler Şube Müdürlüğü |
|  **SÜREÇ UNSURLARI** |
| GİRDİLER | ABONELİKLERE AİT FATURALAR |
| KAYNAKLAR | 5018 sayılı Kanun4734 sayılı Kanun |
| ÇIKTILAR | FATURA VE ÖDEME EVRAKLARI |
| ETKİLENDİĞİ SÜREÇLER | TÜM SÜREÇLER |
| ETKİLEDİĞİ SÜREÇLER | ÖDEME EVRAKLARI |
|  **SÜREÇ FAALİYETLERİ** |
| No | SÜREÇ FAALİYETİNİN TANIMI | SÜREÇ KATILIMCILARI |
| F1 | Tüketime yönelik düzenlenen (doğal gaz, elektrik telefon, internet ve su ) faturalarının bildirilmesi. | Satınalma ve Tahakkuk Şube Müdürlüğü SorumlusuSatınalma ve Tahakkuk Şube Müdürlüğü PersoneliSosyal İşletmeler Şube Müdürlüğü |
| F2 | Gerekli kontrollerin yapılması, | Satınalma ve Tahakkuk Şube Müdürlüğü Sorumlusu Satınalma ve Tahakkuk Şube Müdürlüğü Şube Personeli |
| F3 | Ödeme emrinin düzenlenmesi ve SGDB’ na sistem üzerinden gönderilmesi. | Satınalma ve Tahakkuk Şube Müdürlüğü Sorumlusu Satınalma ve Tahakkuk Şube Müdürlüğü PersoneliMuhasebe Birimi |
|  **Süreç Kontrol Noktaları** |
| NO | Kontrol Noktası | Kontrol Faaliyetinin Tanımı |
| K1 | F1 | Faturalar üst yönetimin onayı ile teslim alınır. |
| K2 | F2 | Teslim alınan belgelerin Tahakkuk Şube Müdürlüğü personeli tarafından kontrol edilerek düzeltilir.  |
| K3 | F3 | Harcama onay belgesi ödeme belgesi düzenlenerek gerçekleştirme ve Harcama yetkilisine kontrol ve onaya sunulur. |
| K4 | F4 | Muhasebe Birimi tarafından incelenip banka süreci başlatılır. |

|  |
| --- |
| **İZLEME, ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME**  |
| SÜREÇ HEDEFİ | PERFORMANS/İZLEME GÖSTERGESİ | YÖNÜ | GÖSTERGE BİRİMİ | İZLEME PERİYODU | RAPORLAMA SORUMLUSU |
| PAYDAŞLARIN TALEPLERİNİN İLGİLİ MEVZUATLARA UYGUN BİR ŞEKİLDE SONUÇLANDIRMAK | Fatura Ödeme | **→** | Gün | 5 | Satınalma ve Tahakkuk Şube Müdürlüğü Sorumlusu Satınalma ve Tahakkuk Şube Müdürlüğü Personeli |