



T.C. PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
ÖZ GELİRLERİN ÖDENEK KAYDI VE MUHASEBELEŞTİRİLMESİ
İŞLEMLERİ SÜREÇ ANALİZ FORMU

Doküman No:	Yayın Tarihi:	Revizyon Tarihi:	Revizyon No:	Sayfa No:
65.00.00_SA_15		-	0	1/ 4

Revizyon Tarihi	Yapılan Revizyon	Revizyon No

	Ad – Soyad	İmza
Hazırlayan	STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI	
Kontrol Eden	KALİTE YÖNETİM TEMSİLCİSİ	
Onaylayan	REKTÖR	



T.C. PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
ÖZ GELİRLERİN ÖDENEK KAYDI VE MUHASEBELEŞTİRİLMESİ
İŞLEMLERİ SÜREÇ ANALİZ FORMU

Doküman No:	Yayın Tarihi:	Revizyon Tarihi:	Revizyon No:	Sayfa No:
65.00.00_SA_15		-	0	2/ 4

1. AMAÇ:

Bu süreç Pamukkale Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, Bütçe Şube Müdürlüğü'nde öz gelir ödenek kayıtlarının muhasebe işlem fişine dönüştürülüp vezneye servisine gönderilmesini amaçlar.

2. KAPSAM:

Bu süreç Pamukkale Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, Bütçe Şube Müdürlüğü'nde öz gelir ödenek kayıtlarının muhasebe işlem fişine dönüştürülüp vezneye servisine gönderilmesi işlemlerini kapsar.

3. SORUMLULAR:

- Bütçe Şube müdürlüğü Personeli
- Muhasebe yetkilisi

4. TANIMLAR VE KISALTMALAR:

- Say2000i: Web tabanlı saymanlık otomasyon sistemi

5. SÜREÇ SAHİBİ:

- Bütçe Şube Müdürü

6. GİRDİLER:

- Öz gelir ödenek kayıtları
- Ödenek gönderme belgeleri

7. KAYNAKLAR:

- Kırtasiye malzemeleri,
- Bilgisayar,
- İlgili Formlar,
- İnternet Bağlantısı.

8. ÇIKTILAR:

- Öz gelir ödenek kayıtlarına ilişkin muhasebe işlem fişleri



T.C. PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
ÖZ GELİRLERİN ÖDENEK KAYDI VE MUHASEBELEŞTİRİLMESİ
İŞLEMLERİ SÜREÇ ANALİZ FORMU

Doküman No:	Yayın Tarihi:	Revizyon Tarihi:	Revizyon No:	Sayfa No:
65.00.00_SA_15		-	0	3/ 4

9. REFERANS VE KAYITLAR:

- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu, Bütçe Kanunu, Bütçe Uygulama Tebliği

10. UYGULAMA:

- Bütçe Şube Müdürlüğü personeli tarafından banka hesabına yatırılan veya vezneye yatırılacak olan tutar Say2000i muhasebe otomasyon sistemine girilerek ilgili gelir hesabına kaydedilir ve muhasebe otomasyon sisteminden muhasebe işlem fişleri çıktıları alınır. Çıktılar muhasebe yetkilisine gönderilir.
- Muhasebe yetkilisinin onayı alınamazsa banka hesabına yatırılacak tutarın muhasebe otomasyon sistemine tekrar kaydı yapılarak sürece devam edilir. Muhasebe yetkilisinin onayı alınırsa ilgili birimden öz gelirin ödenek kaydının yapılmasına ilişkin talep yazısı teslim alınır ve incelenir.
- İncelenen talep yazıları uygun değilse ödenek kaydı talep yazısı üst yazı ekinde ilgili birime teslim edilerek sürece son verilir. Eğer talep yazıları uygunsa ödenek gönderme belgeleri e-bütçe sisteminde düzenlenerek muhasebeleştirilmek üzere Say2000i muhasebe otomasyon sistemine gönderilir.
- Say2000i muhasebe otomasyon sistemine gönderilen kayıtlar otomatik olarak muhasebe işlem fişine dönüştürülür ve bu fişlerin sistemde onayı alındıktan sonra 2 nüsha çıktı alınır. Nüshalar onaylanmak üzere muhasebe yetkilisine gönderilir.
- Muhasebe yetkilisinin onayı alındıktan sonra muhasebe işlem fişlerinin bir nüshası birimde ilgili dosyasında saklanır ve diğerleri vezne servisine teslim edilir. Muhasebe yetkilisinin onayı alınamazsa tekrar say2000i otomasyon kayıtların gönderilmesi işlemi yapılarak sürece devam edilir.

11. PERFORMANS KRİTERLERİ:

- Hatasız yapılan muhasebe otomasyon kayıtları



T.C. PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
ÖZ GELİRLERİN ÖDENEK KAYDI VE MUHASEBELEŞTİRİLMESİ
İŞLEMLERİ SÜREÇ ANALİZ FORMU

Doküman No:	Yayın Tarihi:	Revizyon Tarihi:	Revizyon No:	Sayfa No:
65.00.00_SA_15		-	0	4/ 4

12. ANA SÜREÇ:

