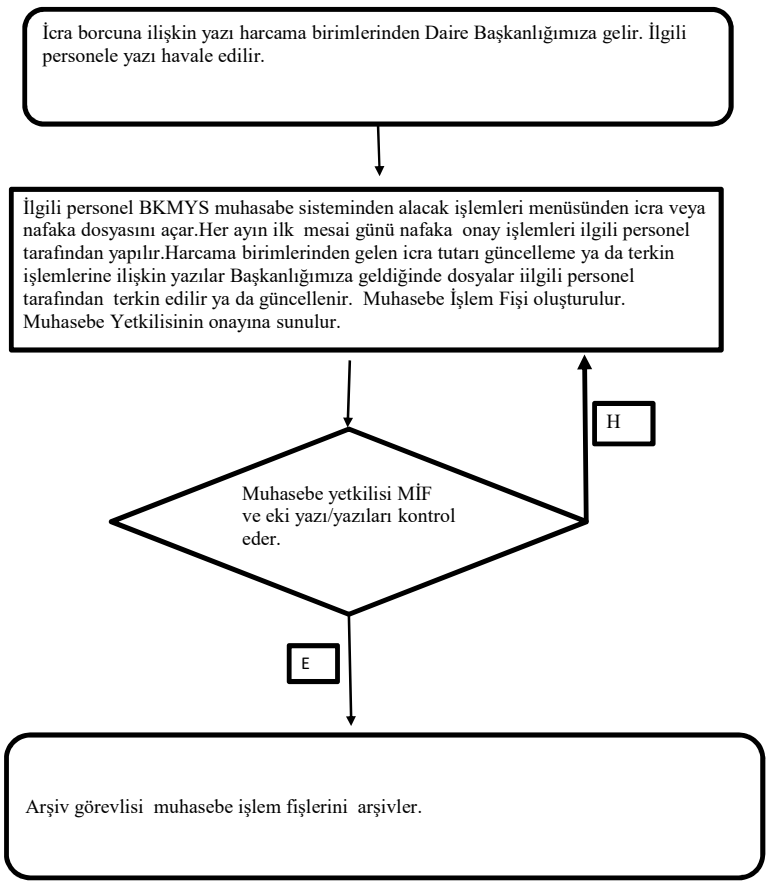
**T.C.**

**MERSİN ÜNİVERSİTESİ**

**STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI**

**İcra/Nafaka Tahakkuk İş Akış Şeması**

| | |
|---|---|
| İŞ AKIŞININ AMACI | Personelin icra ve nafaka borçlarının tahakkuku |
| İŞ AKIŞI SORUMLUSU | Muhasebe Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü |
| İLGİLİ SÜREÇ | Yönetsel Süreç |
| İLGİLİ ALT SÜREÇ | Finansal Kaynakların Yönetimi Süreci |
| İLGİLİ DETAY SÜREÇ | Muhasebe Kesin Hesap ve Raporlama Müdürlüğü Detay Süreci |




| İş Akışı Adımları | Sorumlu | İlgili Mevzuat/ Dokümanlar |
|---|---|---|
| | Daire Başkanı | -Başkanlığımız görev talimatı |
| | Muhasebe Yetkilisi | |
| | İlgili Personel | -Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu |
| | | -Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik |
| | | -SGDB Görev Talimatı |
| | | -Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği |
| | | -Detaylı Hesap Planı |
| | | -Emanet Yabancı Kaynaklar,Ödenecek Vergi ve Yükümlülükler ve Özel Tahakkuklar Hesaplarının Ayrıntı Kodları ve Zamanaşımı Süreleri 2 Sıra Nolu Muhasebat Genel Müdürlüğü Genelge |
| | | -Muhasebe Yetkililerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik |
| | Muhasebe Yetkilisi | |
| | Arşiv Sorumlusu | |

| Hazırlayan | Onaylayan |
|---|---|
| ……. | …….. |
| Şube Müdürü | Daire Başkanı |