

 BİLECİK ŞEYH EDEBALI ÜNİVERSİTESİ	NAKİT TALEP İŞLEMLERİ SÜRECİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	BŞEÜ-KAYSİS Belge No	DİS-022
		İlk Yayın Tarihi/Sayısı	22.03.2016/003
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No.su	
		Sayfa	1-1
1. Amaç	Bu süreç akışının amacı, nakit talep işlemleri kapsamında yürütülen faaliyetler için her bir adımın sorumlusunu ve çıktısını da içeren standart bir yöntem belirlemektir.		
2. Kapsam	Bu süreç akışı, nakit talep işlemleri kapsamında yürütülen tüm faaliyetleri kapsar.		
3. Süreç Sahibi	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı		
4. Süreç Riskleri	NTAS sisteminde yaşanan sistemsel aksaklıklar		
5. Kontrol Strateji ve Yöntemleri	Nakit taleplerinin son güne bırakılmaması.		
6. İş Akışı			
SORUMLU	İŞ AKIŞI		Belge/Mevzuat
	Hazırlayan	Onaylayan	
Muhasebe İşlemleri Birim Görevlisi	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> Hazine Müsteşarlığı web sayfasına giriş yapılır </div>		Nakit Talep Sistemi/Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Nakit Taleplerinin Hazırlanması ve Hazine Müsteşarlığına Bildirmesine İlişkin Yönetmelik
Muhasebe İşlemleri Birim Görevlisi	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> Aylık nakit talep veri girişi yapılacak alana ilgili aydan Başlanarak toplam 3 aylık talep girişi yapılır ve kaydedilir </div>		Nakit Talep Sistemi
Muhasebe İşlemleri Birim Görevlisi	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> Onaylanan ve dökümü alınan aylık nakit talepleri işlemi gerçekleştiren personel tarafından ilgili dosyasına eklenek kaldırılır </div>		Onaylı aylık nakit talep
	Hazırlayan	Onaylayan	
İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Hazırlama Grubu	İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu		