



Diğer Gelirler Süreci İş Akışı

Doküman No:	YDYO.İA.0064
Yayın Tarihi:	02.05.2023
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/1

İş Akış Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Yüksekokulumuzda Yabancı Dil eğitimi alacak kursiyerler için sözleşme yapılan üniversitelerdeki kursiyer listeleri Döner Sermaye İşletme Müdürlüğüne iletilir.</p> <p>Döner Sermaye İşletme Müdürlüğünden fatura koçanları teslim alınarak kursiyer gönderen üniversitelere sözleşme bedeli tutarında fatura kesilir.</p> <p>Fatura bedeli üzerinden yönetim giderleri, araştırma fon payı,hazine peşin gelir payı,dağıtım esas katkı payı hesaplanarak, yönetim giderleri payı içerisinde Yüksekokul yönetimine ödenecek katkı payı hesaplanır ve gelir gider dağıtım cetveli şeklinde düzenlenir.</p> <p>Sözleşme,damga vergisine ilişkin dekont, gelir-gider ve dağılım cetveli üst yazıya eklenerek Döner Sermaye İşletme Müdürlüğüne gönderilir.</p> <p>Döner Sermaye İşletme Müdürlüğüne gönderilen tüm dokümanlar standart dosya planına göre dosyalanır ve süreç tamamlanır.</p>	<p>- İlgili Birim Personeli</p> <p>- İlgili Birim Personeli - Harcama Yetkilisi - Müdür Yardımcıları</p> <p>- İlgili Birim Personeli - Harcama Yetkilisi - Müdür Yardımcıları</p> <p>- İlgili Birim Personeli - Yüksekokul Sekreteri - Müdür Yardımcıları - Harcama Yetkilisi</p> <p>- İlgili Birim Personeli</p>	<p>- Gazi Üniversitesi Yönetmelikleri ve Yönergeleri, ilgili Kanun Maddeleri</p> <p>- Gazi Üniversitesi Yönetmelikleri ve Yönergeleri, ilgili Kanun Maddeleri</p> <p>- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu</p>

HAZIRLAYAN
Birim Kalite Ekibi

ONAYLAYAN
Yüksekokul Müdürü