|  |  |
| --- | --- |
|  | **T.C.****ÇANKIRI KARATEKİN ÜNİVERSİTESİ****İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı****Araç Vergi ve Muayene İşlemleri****İş Akış Şeması** |
|  |
| **İşlem / İş Akışı** | **Sorumlular** | **Faaliyet** | **Dokümantasyon / Çıktı** |
| **Araç Vergi ve Muayene İşlemleri İş Akış Süreci** **İş Akış Süreci** | - | - | - |
| **Talebin Yapılması** | Araçlar AmirliğiDaire Başkanı | Aracın Motorlu Taşıtlar Vergisi ve Fenni Muayenelerinin yaptırılması ile ilgili avans istek talebi alınır. Başkanlığımızca işlem yapılmak üzere Mali İşler Şube Müdürlüğüne havale edilir. | EBYS Gelen evrak |
| **Harcama Talimatı Düzenleme** | MemurŞoför | İlgili Mutemet adına avans açılır. | Harcama Talimatı |
| **Muhasebe İşlem Fişi Düzenleme** | MemurGerçekleştirme GörevlisiHarcama Yetkilisi | MYS den Ödeme Emri Belgesi düzenlenir. | Ödeme Emri Belgesi |
| **Evrak Teslimi** | Memur | Ödeme Emri Belgesi ve ekleri, ıslak imzalı olarak imzalatılmak üzere yazdırılır. Sonrasında SGDB’ye tahakkuk teslim tutanağı ile birlikte teslim edilir. | Tahakkuk teslim tutanağı |
| **Vergi ve Muayene İşlemlerinin Yaptırılması** | Memur,İlgili ŞoförGerçekleştirme GörevlisiHarcama Yetkilisi | Açılan avans ile görevlendirilen ilgili şoför tarafından araçların muayene ve vergi bedelleri yatırılıp, makbuzları alınır. Bu makbuzlarla açılan avans, ilgili memur ödeme emri belgesi ile kapatılır. | Vergi ve Muayene Tahsilat makbuzları Ödeme Emri Belgesi |
| **Araç Vergi ve Muayene İşlemleri İş Akış Sürecinin Sonlandırılması** | - | - | - |

|  |
| --- |
| **MEVZUAT: 4734 sayılı Kanunun 22. maddesi (b) fıkrası, Harcama Yönetim Sistemi ve 5018 sayılı Kanunun 35. Maddesi** |
| **HAZIRLAYAN** | **ONAYLAYAN** |