



T.C.
TEKİRDAĞ NAMIK KEMAL ÜNİVERSİTESİ
İş Akış Süreç Çizelgesi

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü

Yayın Tarihi: 28.12.2016

Revize Tarihi: 25.03.2021

Versiyon No: 2

İş Akış No: İ.A.Y.165.

AVUKATLIK VEKÂLET ÜCRETİNİN ÖDENMESİNE İLİŞKİN İŞ AKIŞ SÜRECİ

Sorumlusu

Mevzuatlar/Dokümanlar

Üniversite lehine sonuçlanan davalardan kaynaklanan avukatlık vekâlet ücretleri ile ilgili, Kurum hesabımıza yatırılan para, muhasebe kayıtlarımızda emanete alınır.



Hukuk Müşavirliğince çeşitli ödemeler bordrosu ekiyle muhasebe işlem fişi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığınca teslim alınır ve gerekli kontrolleri yapılır.



Vekâlet Ücretlerinin Dağıtımına Dair Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik gereğince kontrolü yapılan muhasebe işlem fişinin MYS sistemine girişi yapılarak onaylama işlemi yapılır.



Gönderme emri, gönderme emri teslim tutanağı, bankaya gönderilecek ayrıntılı liste hazırlanarak bankaya gönderilir.

***Muhasebe,
Kesin Hesap ve
Raporlama Şube
Müdürlüğü
Personeli**

***MYS Sistemi**

***Vekâlet Ücretlerinin
Dağıtımına Dair Usul ve
Esaslar Hakkında
Yönetmelik
*Muhasebe İşlem Fişi**

***Vekâlet Ücretlerinin
Dağıtımına Dair Usul ve
Esaslar Hakkında
Yönetmelik
*Muhasebe İşlem Fişi**

***Muhasebe
Yetkilisi**

***Gönderme Emri
*Gönderme Emri Teslim
Tutanağı
*Bankaya Gönderilecek
Ayrıntılı Listesi**