

**SİVAS BİLİM VE TEKNOLOJİ ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ****Hukuk Müşavirliği****AVANS İŞLEMİ İŞ AKIŞ ŞEMASI**

Sorumlular	İş Akışı	Faaliyet/Açıklama	Doküman/Kayıt
Hukuk Müşaviri/ Avukat	Avans miktarının tespit edilmesi, evrak hazırlanması, imzaya verilmesi	Avans miktarı tespit edilir, evrak hazırlanır, imzaya verilir.	
Birimde Sorumlu Personel	Tahakkuk işlemi, harcama talimatı hazırlanması	Tahakkuk işlemi, harcama talimatı hazırlanır.	
İlgili birim	Saymanlık işlemlerinin yapılması	Saymanlık işlemleri yapılır.	
Hukuk Müşaviri/ Avukat	Avansın çekilmesi	Avans çekilir.	
Hukuk Müşaviri/ Avukat	Harcama yapılması harcama makbuzlarının teslimi	Harcama yapılır, harcama makbuzları teslim edilir.	
Birimde Sorumlu Personel	Avans kapama işlemleri	Avans kapama işlemleri yapılır.	
Birimde Sorumlu Personel	Avansın kapatılması	Avans kapatılır.	