



ARDAHAN ÜNİVERSİTESİ
DR ARZU KILIÇ SÜREKLİ EĞİTİM UYGULAMA VE ARAŞTIRMA
MERKEZİ

İŞ AKIŞ ŞEMASI

	GEÇİCİ GÖREV YOLLUĞU ÖDEMESİ	Süre:
--	------------------------------	-------

Geçici Görevle Görevlendirilen Personel	Geçici görevle görevlendirilen personel tarafından görev dönüşü Geçici Görev Yolluk Bildirimi, Görevlendirme onayı ve harcamaya esas diğer belgeler tahakkuk birimine teslim edilir.	
---	--	--



Mali işler Birimi	Yolluk Bildirimi ve harcamaya esas belgelerin mevzuata uygunluğu kontrol edilir.	
-------------------	--	--



Mali işler Birimi	HYS'den ödeme emri belgesi oluşturulur ve çıktısı alınarak Şube Müdürü ve Harcama Yetkilisinde imzaya sunulur.	
-------------------	--	--



Mali işler Birimi	İmzalanan ödeme emri ve yolluk evrakları ödenmek üzere Döner Sermaye Saymanlığına teslim edilir.	
-------------------	--	--

Hazırlayan Birim Kalite Komisyonu	Kontrol Eden Yöneticisi	Birim	Onaylayan Koordinatörlüğü	Kalite
--------------------------------------	----------------------------	-------	------------------------------	--------

Revizyon No	Revizyon Tarihi	Revizyon Açıklaması

