

YOLLUK ÖDEME İŞLEMLERİ

DEKANLIK

MUHASEBE BİRİMİ

EVRAK KAYIT

DEKANLIK PERSONEL

STRATEJİ GELİŞTİRME  
DAİRE BAŞKANLIĞI

Belgeler ile ekleri mevzuata uygunluk yönünden kontrol edilir.

EBYS üzerinden Muhasebe Birimine gönderilir.

Dilekçe personel hareketleri nakil bildirimini, ise başlayış yazısı gelir.

Bütçe tertibi itibarı ile ödenek kontrol edilir.

Ödenek var mı?

HAYIR

Strateji Geliştirme Başkanlığından ödenek talep edilir.

Evet

Gerçekleştirme görevlisinin evrakı kontrol edip imzalanması için harcama yetkilisine gönderilir.

Yolluk bildirim bilgisi evrakı ve ödeme emri belgesi hazırlanır.

Harcama yetkilisi tarafından evraklar imzalanır.

Tahakkuk evrakları Strateji Daire Başkanlığına gönderilir.

Tahakkuk evrakları arşivlenerek işlem tammalanır.