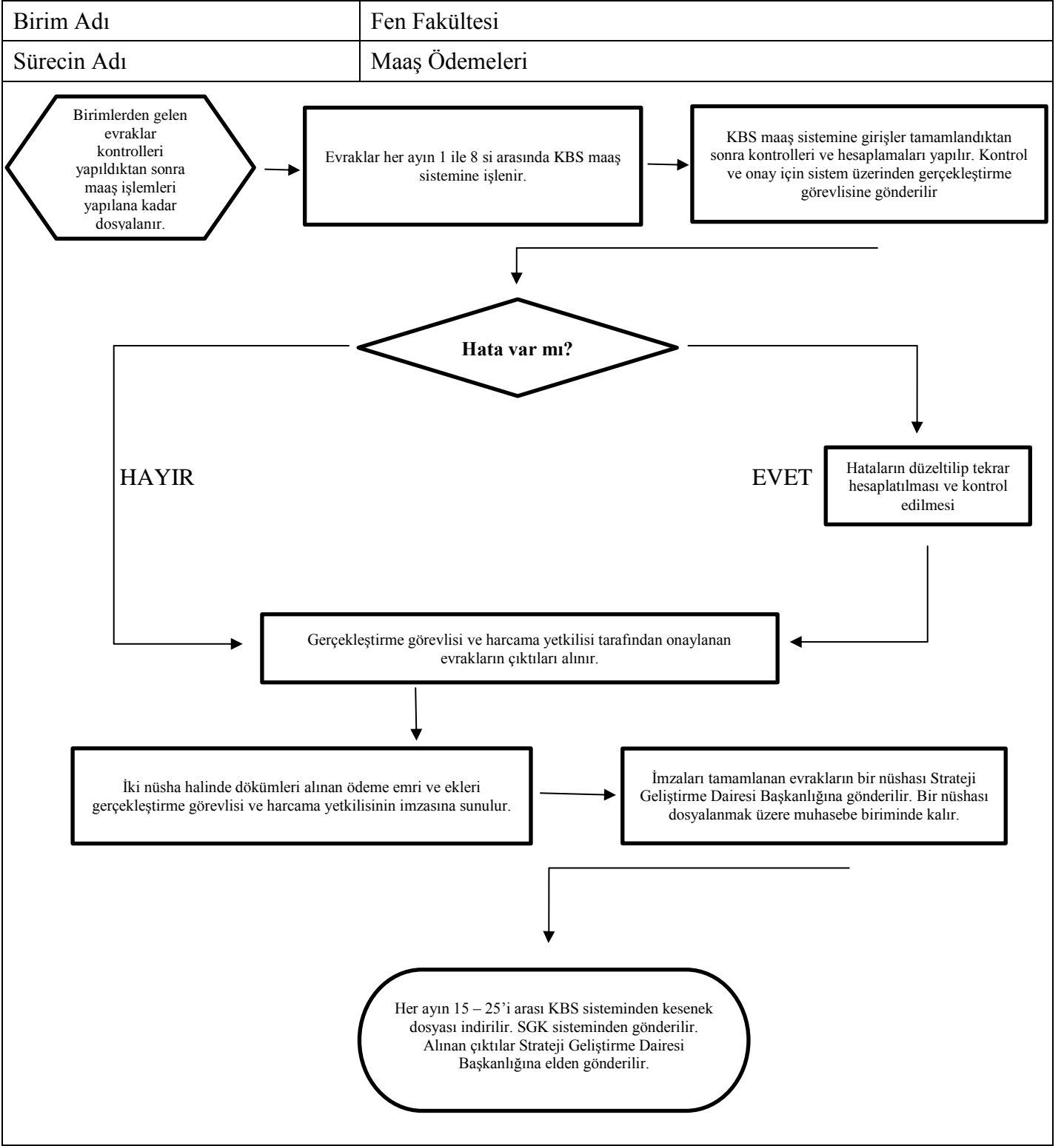
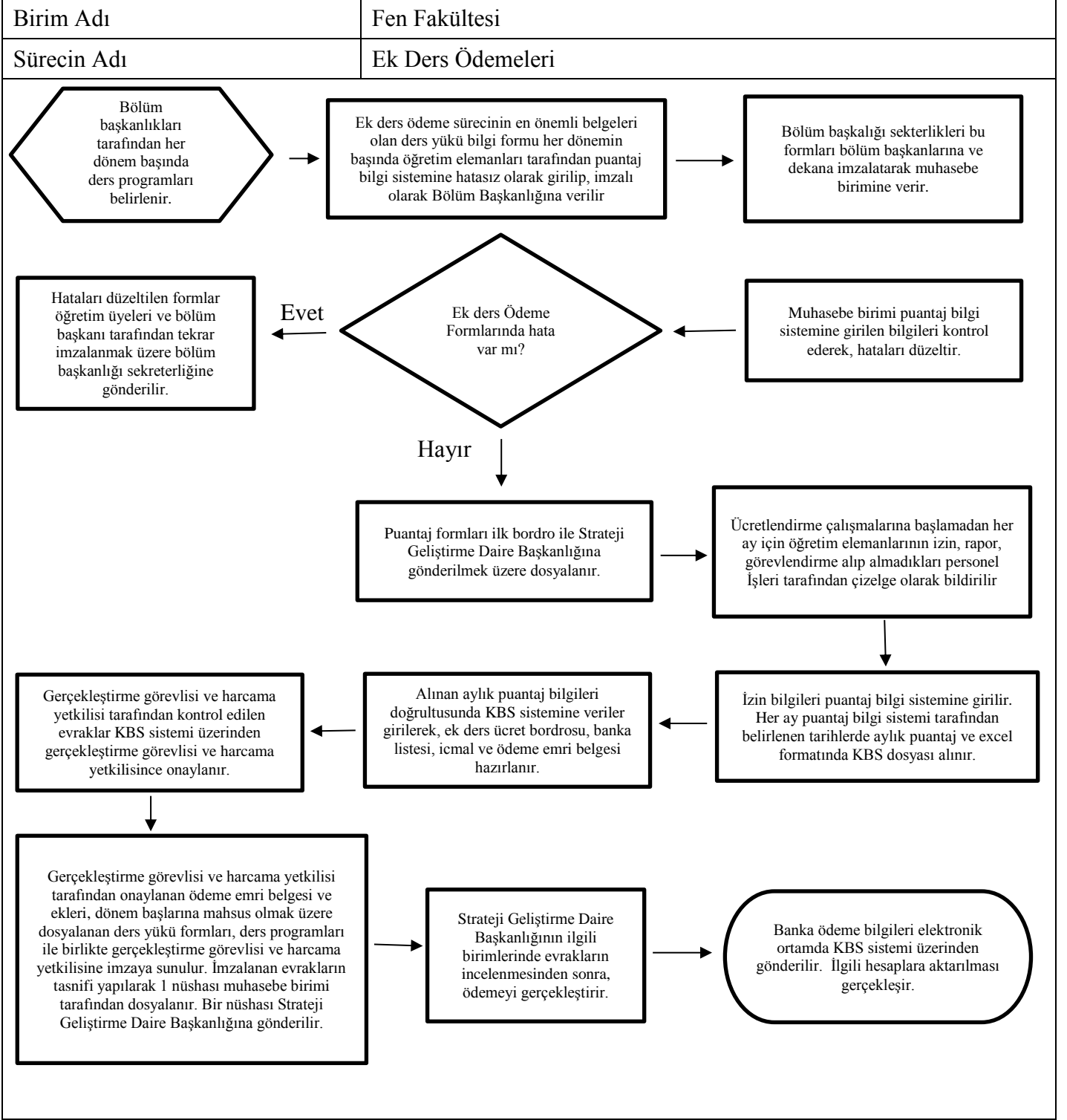


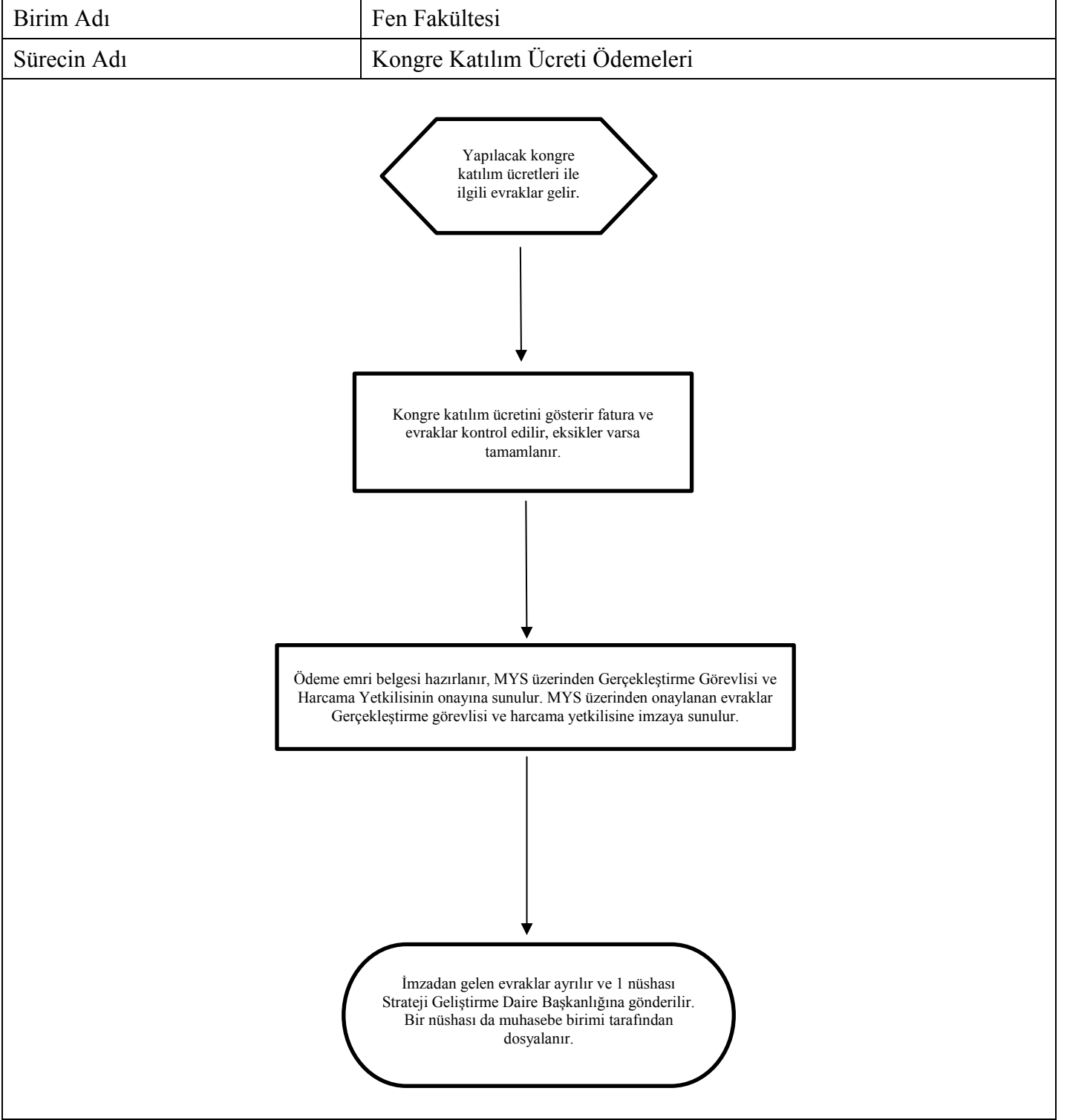
## İŞ AKIŞ ŞEMASI



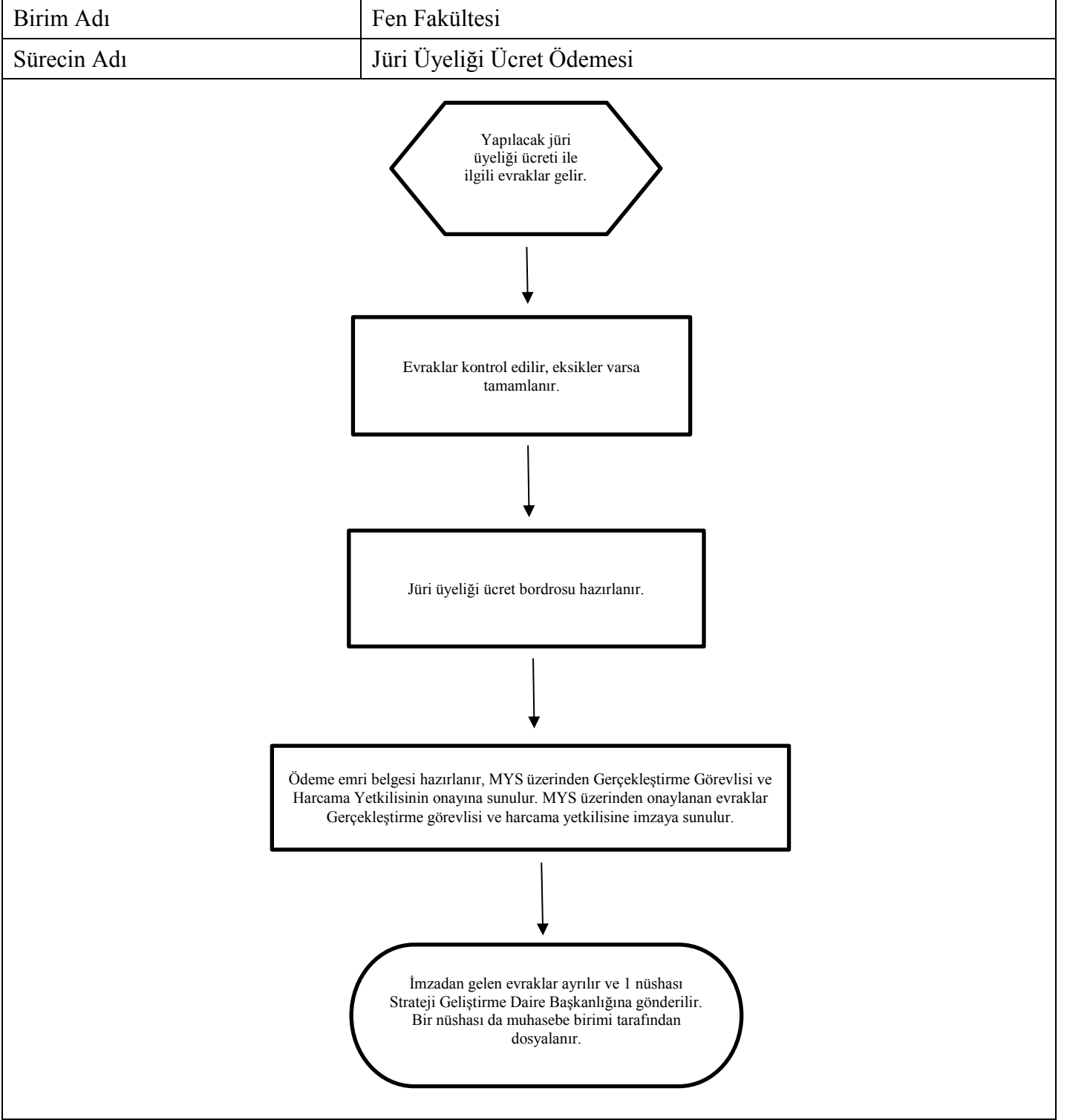
## İŞ AKIŞ ŞEMASI



## İŞ AKIŞ ŞEMASI



## İŞ AKIŞ ŞEMASI



## İŞ AKIŞ ŞEMASI

Birim Adı	Fen Fakültesi
Sürecin Adı	Yolluk Ödeme İşlemleri

Yapılacak yolluklar ile ilgili evraklar gelir.

Evraklar kontrol edilir, eksikler varsa tamamlanır.

Yolluk bildirimini hazırlanır ilgili kişiye imzalatılır.

Ödeme emri belgesi hazırlanır, MYS üzerinden Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisinin onayına sunulur. MYS üzerinden onaylanan evraklar Gerçekleştirme görevlisi ve harcama yetkilisine imzaya sunulur.

İmzadan gelen evraklar ayrılır ve 1 nüshası Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilir. Bir nüshası da muhasebe birimi tarafından dosyalanır.