



T.C.
MANİSA CELAL BAYAR ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
İDARİ VE MALİ İŞLER
Sürekli Görev Yolluk Ödemeleri İş Akışı

Doküman Kodu	SBF/SA-21
Yayınlanma Tarihi	10.06.2021
Revizyon No/Tarih	01/20.06.2022
Sayfa	1/2

İşin Adı

Sürekli Görev Yolluk Ödemeleri

Toplam Süre

20-30 gün

SORUMLULAR**İŞ SÜRECİ****BAŞLANGIÇ**FAKÜLTE
SEKRETERİ

MUTEMET

MUTEMET

FAKÜLTE
SEKRETERİ

DEKAN

MUTEMET

FAKÜLTE
SEKRETERİ

Personel Daire Başkanlığı'ndan gelen atama kararı ve ekleri İdari ve Mali İşler Birimi'ne gönderilir.

İlgili yılın H cetveli, EK-2 belgesi, rayiç bedel tablosu ve Aile Durum Bilgisine uygun olarak tahakkuk edecek tutar hesaplanır.

E

Hata var mı?

H

MYS üzerinden Harcama Talimatı düzenlenir. Düzenlenen Harcama Talimatı MYS üzerinden Gerçekleştirme Görevlisinin onayına gönderilir.

MYS üzerinden onaylanır ve Harcama Yetkilisinin onayına gönderilir.

MYS üzerinden onaylanır ve Muhasebeye gönderilir.

Onaylanan harcama talimatı üzerinden Ödeme Emri Belgesi düzenlenir ve Gerçekleştirme Görevlisinin onayına sunulur.

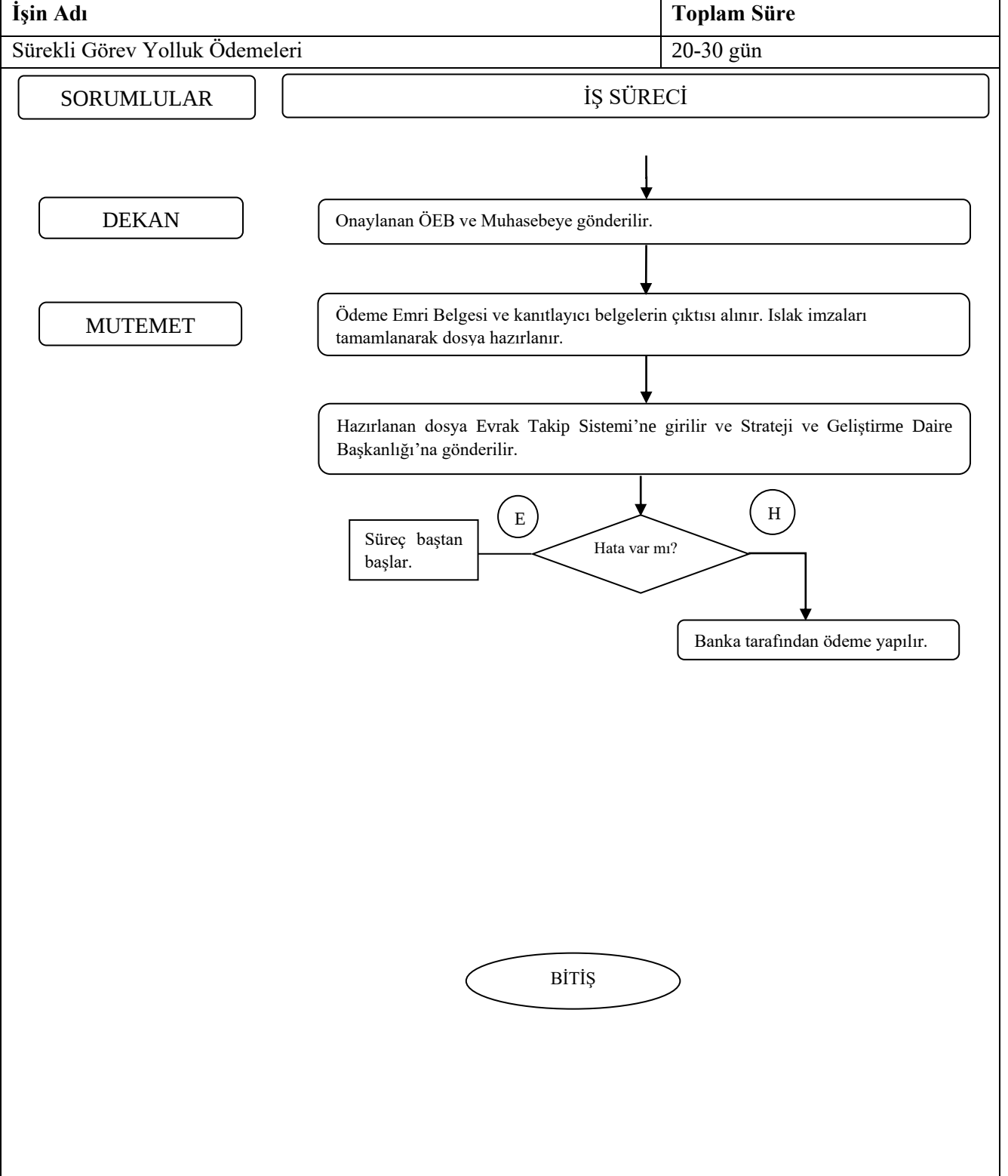
Ödeme Emri Belgesi Harcama Yetkilisinin onayına sunulur.

Hazırlayan
İdari ve Mali İşler Birimi

Kontrol Eden
Birim Kalite Yönetim Temsilcisi

Onaylayan
Dekan

	T.C. MANİSA CELAL BAYAR ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ İDARİ VE MALİ İŞLER Sürekli Görev Yolluk Ödemeleri İş Akışı	Doküman Kodu	SBF/SA-21
		Yayınlanma Tarihi	10.06.2021
		Revizyon No/Tarih	01/20.06.2022
		Sayfa	1/2



Hazırlayan İdari ve Mali İşler Birimi	Kontrol Eden Birim Kalite Yönetim Temsilcisi	Onaylayan Dekan
--	---	--------------------