	DOKÜMAN ADI	DOKÜMAN NO	BUCAKİF.ŞM.42
MAKÜ	YURTDIŞI / SÜREKLİ GÖREV YOLLUĞU ÖDEME İŞLEMLERİ SÜREÇ ŞEMASI	BASKI NO/TARİH	01/01.08.17
		REVİZYON NO/TARİH	01/01.08.22
		SAYFA NO	1/1

YOLLUK ÖDEME İŞLEMLERİNİ BAŞLAT

↓

İlgili personel yolluk bildirimini hazırlar ve Mali İşler birimine teslim eder

↓

Görevlendirme ile ilgili evraklar Personel İşlerinden alınır.

↓

Mali İşler tarafından Harcama Talimatı hazırlanır

↓

Ödeme Emri Belgesi Muhasebe Yönetim Sisteminde hazırlanır.

↓

Ödeme Emri Belgesi ve ekleri Fakülte Sekreteri ve Dekanına imzalatılır

↓

EBYS sistemine taratılarak girilir ve Evraklar SGDB yollanır

↓

İŞLEM SONU

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
YÖNETİM TEMSİLCİSİ	DEKAN