



ABDULLAH GÜL
ÜNİVERSİTESİ

Mühendislik Fakültesi

YOLLUK İŞ AKIŞI

Doküman No

AGÜ-502.14
İAŞ-021

Yayın Tarihi

29/05/2023

Revizyon No

Revizyon Tarihi

Sayfa No

1/1

Sorumlu

İş akış adımları

İlgili dokümanlar

Tahakkuk Personeli

Geçici veya sürekli olarak görevlendirilen personel hazırlayacakları geçici görev yolluk bildirimini ve harcamaya esas belgeleriyle birlikte Tahakkuk Servisine başvurur.

Tahakkuk Personeli

Yolluk Bildirimi ve ekli harcama belgeleri yürürlükteki mevzuata göre kontrol edilir.

Gerçekleştirme Görevlisi

Harcama belgeleri uygun mu?

Hayır

Gerçekleştirme Görevlisi

Gerçekleştirme görevlisi harcama yetkilisine gönderir.

Evet

Harcama Yetkilisi

Harcama yetkilisi onayladı mı?

Hayır

Harcama Yetkilisi

Ödeme emri belgesi ve ekleri gerçekleştirme ve harcama yetkilisine imzalatılır ve SDGB'ye iletilir.

Evet

* Ödeme Emri Belgesi
*657 Sayılı Kanun
*2914 Sayılı Kanun
*6245 Sayılı Kanun

ONAYLAYAN