



ERCİYES ÜNİVERSİTESİ
SEYRANİ ZİRAAT FAKÜLTESİ
SÜREKLİ GÖREV YOLLUK ÖDEMESİ
İŞ AKIŞ ŞEMASI



Ödeme yapılmak üzere tahakkuk birimine verilen belgelerin incelenmesi

Bütçe kaleminde yeterli ödeneğin olması

Bütçe Kaleminde yeterli ödeneğin olmaması

Görevlendirilen personelin yolluk bildirimini personelin veya mutemetin MYS Sistemi yolluk işlemleri bölümünde hazırlaması

Ödenecek aktarımı yada ödenek istenmesi

Yolluk Bildirim formunun kontrol edilip personel ve harcama yetkilisi tarafından imzalanması

Ödeme Emri Belgesinin MYS üzerinden oluşturulması

Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliğine göre ödemeye ilişkin belgeler Ödeme Emri Belgesinin altına eklenerek imzaya sunulması

Gerçekleştirme
Görevlisi
Onayı

İMZA

Harcama
Yetkilisi
Onayı

Mali kontrol yapılır
Muhasebe yetkilisi tarafından onaylanır

Ödeme evraklarının bir nüshasının birimde dosyaya kaldırılması ve bir nüshasının Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına