

İşlem / İş Akışı

Sorumlular

Faaliyet

Dokümantasyon/Çıktı



Sekreter  
Daire Başkanı  
Şube Müdürü  
Memur

Memur

Memur

Şube Müdürü  
Memur

Daire Başkanı  
Şube Müdürü  
Memur

Memur

Yurtiçi ve yurtdışı görevlendirme onayları gelir.

İç yazışmalardan gelen görevlendirme yazıları mevzuata göre kontrol edilir.

HAYIR  
Yanlışlık varsa, evraklar ilgili birimlere gönderilerek düzeltilmesi istenir.

Elimizde bulunan görevlendirme onaylarına göre yolluk bildirimini hazırlanır ve ilgili kişilere imzalatılır.

Onaylar düzenlenen bildirimlerden yararlanılarak E-bütçeden ödeme emri kesilir.

İmzaya gönderilen evraklar ayrıştırılarak, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilir.

Gelen Evrak

Gelen Evrak

Belgeler

Ödeme Emri Belgesi ve eki Belgeler.

Ödeme Emri Belgesi ve Eki Belgeler

Ödeme Emri Belgesi ve Ekleri, Tahakkuk Teslim Listesi