



**TÜRKÇE VE YABANCI DİL ÖĞRETİMİ UYGULAMA VE
ARAŞTIRMA MERKEZİ**
EK DERS ÖDEMELERİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

Doküman No	TÖMER-İA-009
İlk yayın tarihi	14.02.2024
Rev. No / Tarih	01/-27.11.2024
Sayfa sayısı	1/1

İŞ AKIŞI	SORUMLU	İLGİLİ DOKÜMAN
İşlem Başlangıcı Veri Giriş Görevlisi MYS'ye ödeme için yüklenecek evrakları Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisinin ıslak imzasına sunar. MYS'de Harcama Talimatı oluşturulur ve Gerçekleştirme Görevlisi ile Harcama Yetkilisinin onayına sunulur. Harcama Talimatı oluşturulduktan sonra Ödeme Emri oluşturulur ve Gerçekleştirme Görevlisi ile Harcama Yetkilisinin onayına sunulur. Ödeme Emri Belgesi muhasebeye gönderilir. Ödeme Tamamlanınca Harcama Talimatı, Ödeme Emri Belgesi ve sisteme yüklenen diğer belgelerin bir nüshası maaş dosyasına eklenir. İşlem Sonu	Veri Giriş Görevlisi Veri Giriş Görevlisi Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi Veri Giriş Görevlisi Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi Harcama Yetkilisi Veri Giriş Görevlisi	Döner İşletmeler Sermayeli Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği

Hazırlayan V.H.K.İ. Ülkü ADANIR	(Kontrol Eden) Merkez Müdür Yardımcısı Dr. Öğr. Üyesi Adnan UZUN	(Onaylayan) Merkez Müdürü Doç. Dr. Ümit AKIN
------------------------------------	---	---

KK-FR-001/14.02.2024/00/-