



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

Hazırlayan Söz. Büro Per. Ülkü ADANIR	(Kontrol Eden) Merkez Müdür Yardımcısı Dr. Öğr. Üyesi Adnan UZUN	(Onaylayan) Merkez Müdürü Doç. Dr. Ümit AKIN
--	---	---