



Giyim Yardımı İşlemleri Süreci İş Akışı

Doküman No:	SBF.İA.0029
Yayın Tarihi:	13.06.2022
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/2

İş Akış Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<pre>graph TD; A[/İlgili Yılı içerisinde belirli tarihte Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığından personellere giyim yardımı verilmesi ile ilgili vazi alınır./] --> B[Maliye Bakanlığının belirlediği fiyatı istesi ve unvanlara karşılık gelen giyim türleri hesaplanır.]; B --> C[(Unvanlara karşılık gelen giyim türleri KBS sistemine girilir.)]; C --> D[Ödeme Emri Belgesi hazırlanıp, içmeal, bordro, banka listesi ve Dekanlık oluru Gerçekleştirme Görevlisi ve Harca Yetkilisi onayına sunulur]; D --> E{Gerçekleştirme Görevlisi tarafından ödeme emir belgesi ve ekleri kontrol edilir. Hata Var mı?}; E -- EVET --> D; E -- HAYIR --> F{Ödeme emri belgesi ve ekleri Gerçekleştirme Görevlisi ile Harca Yetkilisi tarafından onaylanır.}; F --> G[Hazırlanan Ödeme Emri Belgeleri ve eklerinin asıl ve bir sureti, teslim tutanağı ile birlikte Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına gönderilir.]; G --> H([İşlem Sonu]);</pre>	Muhasebe Birimi	Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik

Hazırlayan

Birim Kalite Ekibi

Onaylayan

Dekan