



Gider İşlemleri Süreci İş Akışı

Döküman No:	EBE.İA.0060
Yayın Tarihi:	09/11/2022
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1 / 1

İş Akış Adımları	Sorumlular	İlgili Dokümanlar
<p>İhtiyaç duyulan mal ve malzemeler belirlenir.</p> <p>İhtiyaç duyulan mal ve malzemelerin alımı için ilgili kalemde yeterli ödenek var mı?</p> <p>Süreç durdurularak ödenek talebinden bulunulur.</p> <p>Harcama onay belgesi düzenlenerek harcama yetkilisinin onayına sunulur.</p> <p>Uygun mu?</p> <p>Ödeme işlemi durdurulur</p> <p>Ödeme belgesi düzenlenerek Strateji Daire Başkanlığına gönderilir.</p>	<p>Taşınır ve Mal Kayıt Sorumlusu</p> <p>Taşınır ve Mal Kayıt Sorumlusu</p> <p>Mutemet</p> <p>Mutemet</p> <p>Mutemet</p>	<p>İhtiyaç Listesi</p> <p>Harcama Onay Belgesi</p> <p>Harcama Onay Belgesi</p> <p>Harcama Onay Belgesi</p>
<p>HAZIRLAYAN .../.../.... Birim Çalışma Ekibi</p>	<p>ONAYLAYAN .../.../.... Enstitü Müdür Yardımcısı</p>	