



T.C.
AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ
TIP FAKÜLTESİ
Giyim Yardımı Süreci İş Akış Şeması
(Tahakkuk Birimi)

Giyecek yardımcı yönetmeliğine göre KBS üzerinden giyim yardımı bordroları ve banka listesi hazırlanır.



KBS sistemi üzerinden ödeme emri belgesi oluşturulur.



Ödeme Emri Belgesi Gerçekleştirme Görevlisi onayına gönderilir. Gerçekleştirme Görevlisi tarafından kontrol edilen Ödeme Emri Belgesi ve ekleri mevzuata uygunsa onaylanarak Harcama Yetkilisi onayına gönderilir.



Ödeme Emri Belgesi ve ekleri Harcama Yetkilisi tarafından kontrol edilerek KBS sistemi üzerinden onaylanır ve Muhasebe birimine gönderilir.



Ödeme Emri Belgesi ve ekleri tahakkuk teslim tutanağı ile Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilir. Giyim yardımı ödemesine ait belgelerin gerekli kontrollerinin yapılmasından sonra ödeme işlemi sağlanır.



İŞLEM SONU