

AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
(Mali İşler Birimi)

**İDARİ PERSONEL YOLLUK-YEVMİYELERİNİN
ÖDENMESİ SÜRECİ**

Fakülte Sekreteri İdari Personelin görevlendirilmesine ilişkin yazıyı Dekanlığın onayına sunar.

Talep Dekanlık tarafından uygun görülmesi halinde;

Dekanlık Makamı onayından sonra idari personel göreve gider.

Dönüşte yolculuk-konaklama belgeleri
Muhasebeye iletilir.

Muhasebe görevlisi eldeki evrak
verilerine göre hesaplamaları yapar.

Hesaplanan tutar ilgili kişinin banka
hesabına yatırılır.

İŞLEM SONU