

AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ

VETERİNER FAKÜLTESİ

İdari Personel Yolluk ve Yevmiyelerin Ödenmesi İşlemleri Süreci İş Akış
Şeması
(Muhasebe Birimi)

İDARİ PERSONEL YOLLUK-YEVMİYELERİNİN
ÖDENMESİ SÜRECİ

Fakülte Sekreteri idari 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.

İŞLEM SONU

Hesaplanan tutar ilgili kişinin banka hesabına yatırılır.