

AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ
SÖKE MESLEK YÜKSEKOKULU
İdari Personel Yolluk - Yevmiyelerinin Ödenmesi Süreci İş Akış Şeması
(Muhasebe Birimi)

**İDARİ PERSONEL YOLLUK-YEVMİYELERİNİN
ÖDENMESİ SÜRECİ**

Yüksekokul Sekreteri İdari Personelin görevlendirilmesine ilişkin yazıyı müdürlük onayına sunar.

Talepmüdürlük tarafından uygun görülmesi halinde;

Müdürlük 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.