



T.C.  
ÇUKUROVA ÜNİVERSİTESİ  
Kozan İşletme Fakültesi  
Giyim Yardımı İş Akışı



İŞ AKIŞ ADIMLARI	SORUMLU
<p>Memurlara yapılacak giyim yardımı Genelgesi yayımlandıktan sonra giyim yardımı alacak personellerin listeleri idari personel bürosu tarafından Mutemetlik ve Satınalma Birimine gönderilir.</p>	❖ Mutemetlik ve Satınalma Birimi
<p>Veri Giriş görevlisi KBS üzerinden sosyal hak ve yardımlar olarak giriş yapıldıktan sonra Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisi e-imza onayına gönderir.</p>	❖ Gerçekleştirme Görevlisi
<p>KBS’de onaylandıktan sonra MYS üzerinden Harcama Talimatı ile ilişkilendirilerek ödeme emri belgesi düzenlenir, ÖEB ekine memurlara verilecek giyecek eşyalarına ilişkin dağıtım listesi ve ön mali kontrol listesi eklenerek Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisi e-imza onayına gönderilir.</p>	❖ Harcama Yetkilisi
<p>Harcama Yetkilisince imzalandıktan sonra sistem üzerinden muhasebe birimine gönderilir.</p>	❖ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
<p>Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı personelleri tarafından yapılan kontroller ve Muhasebe Yetkilisi onayından sonra ödeme gerçekleşir.</p>	❖ Banka
<p>İlgili evrakların çıktısı alınarak arşivlenir.</p>	