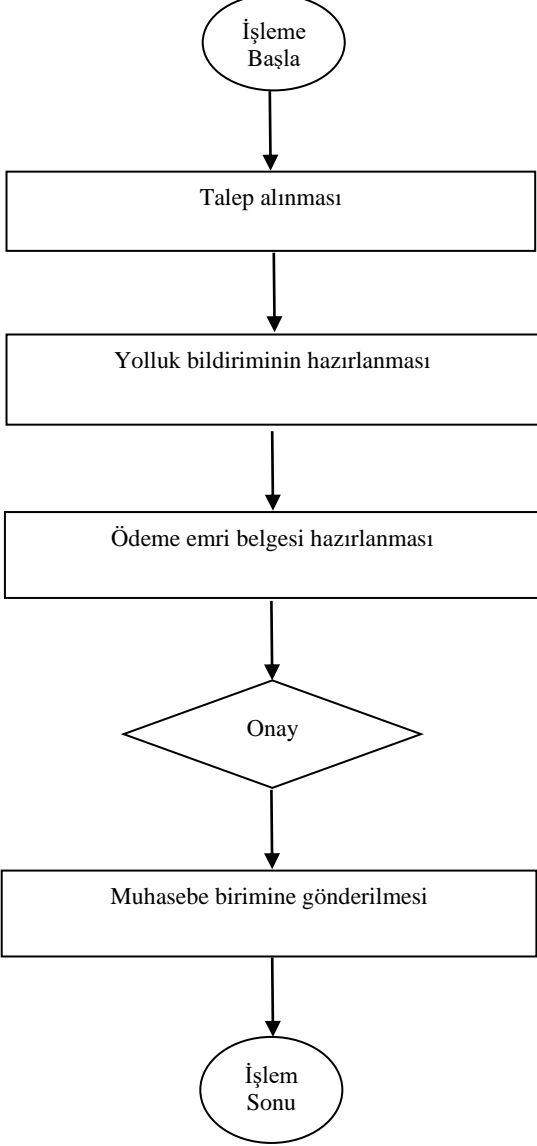




YURTIÇİ GEÇİCİ GÖREV YOLLUĞU İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ

Doküman No	İA.411
İlk Yayın Tarihi	07.11.2022
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa	1/1

İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
	<p>Talep eden personel / Mutemet</p> <p>Talep eden personel / Mutemet</p> <p>Mutemet</p> <p>Mutemet/ Genel Sekreter Yrd./ Genel Sekreter</p> <p>Şube Müdürü</p>	<p>Görevlendirme</p> <p>Yolluk bildirim ve dayanağı belgeler</p> <p>Yolluk bildirim, ödeme emri belgesi</p> <p>Yolluk bildirim, ödeme emri belgesi</p> <p>Tahakkuk teslim listesi/ Ödeme emri belgesi ve ekleri</p>

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici