



İŞİN ADI

Harcama Yetkilisinin Her Yıl Maliye Bakanlığına Bildirilmesi

KODU

TOPLAM SÜRE

5 Saat 15 Dakika

SORUMLULAR

İŞ SÜRECİ

BAŞLANGIÇ

Genel Sekreter Özel Kalem

Üniversitemiz merkez örgütünde yer alan birimlerin harcama yetkilisi listesinin oluşturulması ve listenin Genel Sekreter tarafından imzalanması.

30 dk.

Genel Sekreter Özel Kalem

Rektörlük Oluru hazırlanması ve EBYS sistemi üzerinden listenin ek yapılarak Rektörün onayına sunulması.

15 dk.

Rektör

Evrakın Rektör tarafından onaylanması.

1 saat

Genel Sekreter Özel Kalem

Rektör tarafından onaylanan «Olur» un Genel Sekreter tarafından imzalandıktan sonra Rektöre ıslak imzaya sunulması.

5 dk.

Rektör

Evrakın Rektör tarafından imzalanması.

2 saat

Genel Sekreter Özel Kalem

Maliye Bakanlığına bildirmek üzere üst yazının hazırlanması ve EBYS sistemi üzerinden «Olur» un ek yapılarak Rektöre imzaya sunulması.

15 dk.

Genel Sekreter ve Rektör

Evrakın Genel Sekreter tarafından paraflanması ve Rektör tarafından imzalanması.

1 saat

Genel Sekreter Özel Kalem

Evrakın zarflanarak ilgili kuruma gönderilmek üzere Genel Evrak Birimine teslim edilmesi ve dosyaya takılması.

10 dk.

BİTİŞ