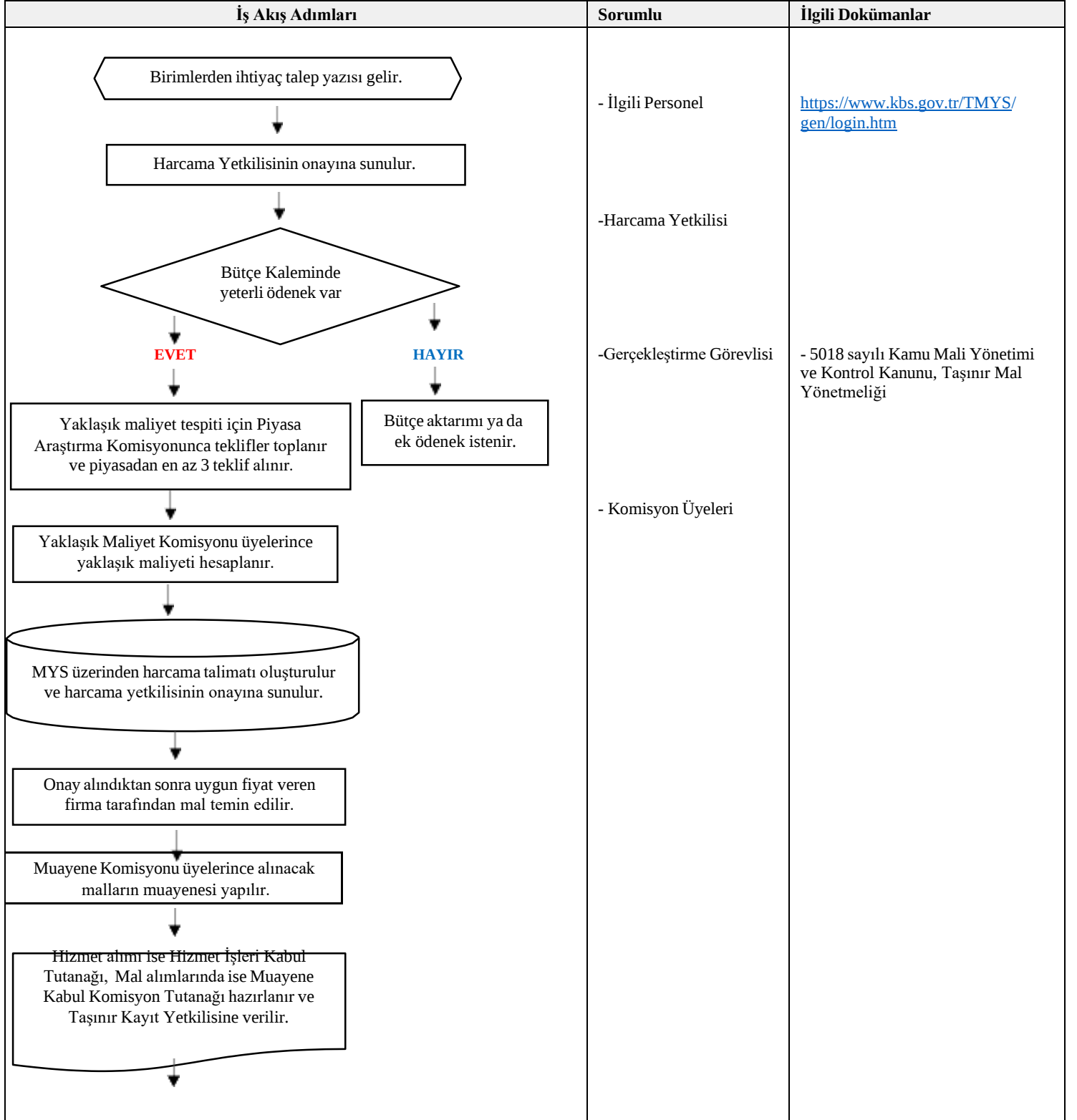


Doğrudan Temin İş Akış Şeması



HAZIRLAYAN

ONAYLAYAN

Yükseköğül
Sekreteri

Müdür

İş Akış Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
TKYS üzerinden Taşınır işlem fişi kesilir. MYS'ye Varlık İşlem Fişi gönderilir. VİF ile harcama ve fatura ilişkilendirilir. EKAP sistemi üzerinden sorgusu yapılır. Vergi borcu yoktur yazısı alınır. Ödeme emri belgesi oluşturulur ve varsa tevkifat ve vergi borcu kesilir. Damga vergisi kesintisi yapılır. Gerçekleştirme Yetkilisi ve Harcama Yetkilisine e-imzaya gönderilir. Onay alındıktan sonra MYS üzerinden muhasebeye ve Üniversitesiz Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilir. Tüm dokümanlar Standart Dosya Planına göre dosyalanır Süreç Sonu		

HAZIRLAYAN Yüksekokul Sekreteri	ONAYLAYAN Müdür
--	--------------------------------------