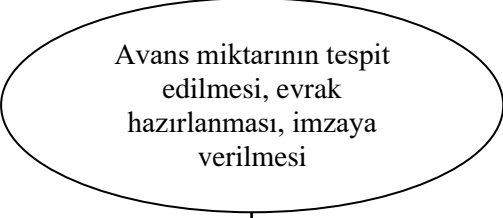
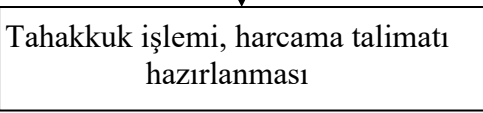
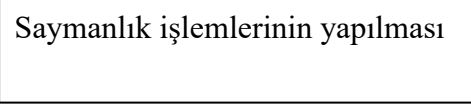
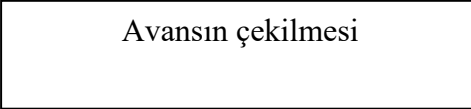
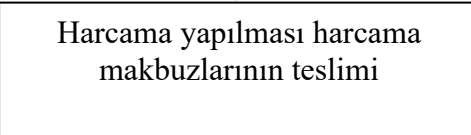
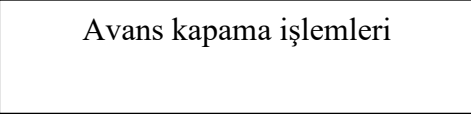
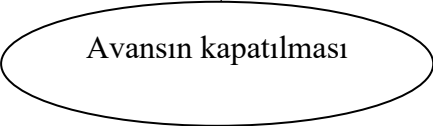
 <b>ISPARTA</b> UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ	<b>T.C.</b> <b>ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ</b> <b>Hukuk Müşavirliği</b>	
	<b>AVANS İŞLEMİ İŞ AKIŞ ŞEMASI</b>	<b>Dok. No: İAŞ-04</b>
		<b>İlk Yayın Tar.:26.11.2021</b>
		<b>Rev. No/Tar.:</b>
		<b>Sayfa</b>

Sorumlular	İş Akışı	Faaliyet/Açıklama	Doküman/Kayıt
Hukuk Müşaviri/ Avukat		Avans miktarı tespit edilir, evrak hazırlanır, imzaya verilir.	
Birim Sorumlusu		Tahakkuk işlemi, harcama talimatı hazırlanır.	
		Saymanlık işlemleri yapılır.	
Hukuk Müşaviri/ Avukat		Avans çekilir.	
Hukuk Müşaviri/ Avukat		Harcama yapılır, harcama makbuzları teslim edilir.	
Birim Sorumlusu		Avans kapama işlemleri yapılır.	
Birim Sorumlusu		Avans kapatılır.	

<b>HAZIRLAYAN</b> Hüseyin HUN VHKİ	<b>KONTROL EDEN</b> Mehmet GÜN Avukat	<b>ONAYLAYAN</b> Ufuk MÜLAYİM Hukuk Müşaviri
--	---	--