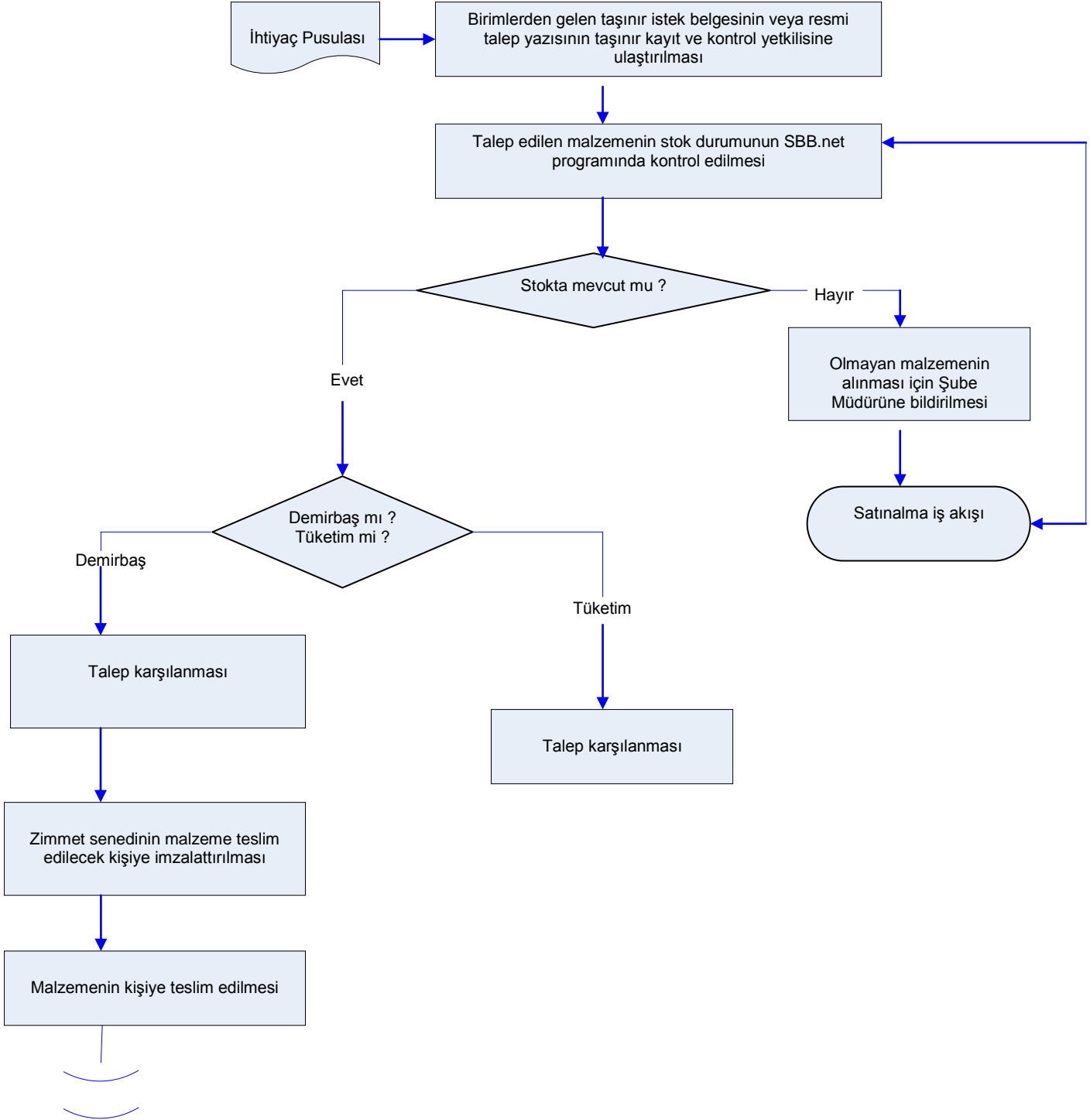
 <p>T.C. GIDA TARIM VE HAYVANCILIK BAKANLIĞI</p>	UŞAK İL GIDA, TARIM ve HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ	Döküman No:	GTHB.64.AKŞ.07.44
	İDARİ VE MALİ İŞLER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ	Yayın Tarihi:	29.07.2013
	DÖNEMSEL (MENKUL-GAYRİ MENKUL) KAYITLARIN (ÇETVELLERİN) TUTULMASI VE ÜST MERCİLERLE MUTABAKATLANDIRILMASI İŞ AKIŞ ŞEMASI	Revizyon Tarihi:	29.01.2018
		Revizyon No:	1
		Sayfa No:	1/1



Rapor

Personelinin almış oldukları raporlar idari Mali İşler Şube
Müdürlüğüne teslim edilmesi

P-ŞM

İdari Mali İşler Şube Müdürü tarafından Personel Sorumlusuna
Havale edilmesi

P-ŞM

Personel Sorumlusu tarafından raporun sıhhi izne çevrilmesi için
ilgili birim amirine onaya sunulması

P-PŞ
P-ŞM
P-İLMY

İl Müdürünün Onayı

Sıhhi izne çevrilen raporun tahakkuk sorumlusuna bildirilmesi

Alınan rapor heyet raporu mu?

Hayır

Evet

1 yıl içerisinde aldığı raporların
gün sayısı 7 günden fazla mı?

Evet

Hayır

Tahakkuk sorumlusu tarafından 7 günü geçen kısım için
Maaş kesintisi yapılması

Başka işlem yapılamadan dosyaya kaldırılması

