|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İŞ AKIŞI**  | **SORUMLU** | **İLGİLİ DÖKÜMAN** |
| İlgili personelin Rektör Oluru Koordinatörlüğe birimi tarafından gönderilir.Koordinatörlük personeli tarafından katılımcının, hibe sözleşmesi hazırlanır.Hibe sözleşmesine istinaden katılımcı ve ödeme bilgileri belgesi hazırlanır.Mys üzerinden ödeme emri belgesi (ÖEB) doldurulur. Gerçekleştirme görevlisi onayına sunulur.  Gerçekleştirme görevlisi ÖEB’yi kontrol eder. Belgeleri tamamlayarak onaylar ve harcama yetkilisi onayına sunar. Onayına sunulan ÖEB harcama yetkilisi tarafından kontrol edilir.  Belgelerin uygunluğu kontrol edilir.Muhasebe biriminin onayına sunulur.Muhasebe birimi tarafından banka ödeme süreci başlatılır.Ödemenin gerçekleşmesinin ardından ödemeye dair banka dekontları Koordinatörlükte arşivlenir. | E.D.PKoordinatörlüğüE.D.PKoordinatörlüğüE.D.PKoordinatörlüğüE.D.PKoordinatörlüğüE.D.PKoordinatörlüğüE.D.PKoordinatörlüğüE.D.PKoordinatörlüğüE.D.P.KoordinatörlüğüE.D.P.KoordinatörlüğüE.D.P.KoordinatörlüğüE.D.P.KoordinatörlüğüE.D.P.Koordinatörlüğü | İlgili Proje SözleşmeDönemine AitErasmus+ KA131 Hibe Sözleşmesi |