

KODU	İŞİN ADI	TOPLAM SÜRE
841.02.17	Yurt içi Sürekli Görev Yolluğu İşlemleri	1 Gün

Sorumlular

İş Süreçleri

Süreler

Başlangıç

Tahakkuk Birimi

6245 sayılı Harcırar Kanunu kapsamında Yurtiçi Sürekli Görev yolluğu ödenebilecek personelden talep alınır.

Harcırar Kanunu

1 GÜN

Tahakkuk Birimi

Harcırar için yol masrafı, yevmiye, aile masrafı ve yerdeğiştirmeye dair bilgiler ekinde alınan dilekçesi işleme değerlendirilmek üzere işleme alınır.

İlgili Personel

Belirlenen katsayı, gösterge, yevmiye ve mesafe dikkate alınarak hazırlanan yolluk bildirimlerinin imzalarının tamamlanması için bildirim sahibine ulaştırılır ve geri dönüşümü sağlanır.

Tahakkuk Birimi

MYS üzerinden personelin yolluk bildirimini kontrol edilir, onaylanır ve ödeme emri belgesi oluşturulur.

Tahakkuk Birimi

MYS üzerinden Gerçekleştirme ve Harcama Yetkilisi onayına sunulur.

Gerçekleştirme ve Harcama Yetkilisi

MYS üzerinden ödeme emri onaylanır. Muhasebe yetkilisine gönderilir.

Tahakkuk Birimi

Ödeme emri, harcama talimatı, yolluk bildirim formu, Rektörlük Görevlendirme Onayı, BYK kararından oluşan dosya ıslak imza için Gerçekleştirme ve Harcama Yetkilisinin onayına sunulur.

Gerçekleştirme ve harcama yetkilisi

Islak imzaya sunulan evrakın tüm parafı ve ekleri tamam mı?

HAYIR

EVET

Tahakkuk Birimi

Islak imzası tamamlanan dosyalar Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'nın Global programına girişleri yapıp alınan Giriş numarası ödeme emrinin üstüne yazılır.

Tahakkuk Birimi

Dosya Strateji Geliştirme Daire başkanlığına ıslak imzalı halde elden teslim edilir.

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

Ödeme Emri belgeleri Muhasebe Yetkilisi Kontrolünden geçti mi?

HAYIR

Birime iade edilir.

EVET

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

Yolluk ödeme evrakı MYS üzerinden muhasebeleştirilme işlemi gerçekleştirilir.

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

İlgili personelin hesabına otomatik olarak aktarılır

Tahakkuk Birimi

Evrakların bir sureti standart dosya düzenine göre dosyalanır.

Bitiş