

YUTRİÇİ GEÇİCİ GÖREV YOLLUĞU / İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ

SÜREÇ NO	İŞ AKIŞ SÜRECİ	İŞLEM (Süreç Akış Şeması)		DÖNÜLECEK SÜREÇ ADIMI	SORUMLULAR	İLGİLİ MEVZUAT- YASA- YÖNETMELİK/ DOKÜMAN (vb.)
		Uygun	Uygun Değil			
1	Görevlendirme Yazısı ve Harcama Talimatı.	↓			Mali İşler/Tahakkuk Birimi/Memur Gerçekleştirme Gör./Yüksekokul Sekr./	657 Devlet Memurları/Harcirah Kanunu
2	Yüksekokul Yönetim Kurulu kararı.	↓			Mali İşler/Tahakkuk Birimi/Memur Gerçekleştirme Gör./Yüksekokul Sekr./	657 Devlet Memurları/Harcirah Kanunu
3	Yurtiçi Geçici Görev Yolluğu Bildirimi.	↓			Mali İşler/Tahakkuk Birimi/Memur Gerçekleştirme Gör./Yüksekokul Sekr./	657 Devlet Memurları/Harcirah Kanunu
4	Barınma, ulaşım temini için ödenen ücretlere ilişkin fatura, ödeme belgesine eklenir.	↓		Gerçekleştirme Görevlisi Kontrol eder.	Gerçekleştirme Gör./Yüksekokul Sekr./Harcama Yetkilisi	657 Devlet Memurları/Harcirah Kanunu
5	KBS'ye girilerek Ödeme emri belgesi üç nüsha olarak düzenlenilir. Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisi tarafından imzalanır.	↓			Mali İşler/Tahakkuk Birimi/Memur Gerçekleştirme Gör./Yüksekokul Sekr./	657 Devlet Memurları/Harcirah Kanunu
6	İki adet Ödeme Emri Belgesine Harcama Talimatı, Yolluk Bildirimi, Görevlendirme Formu, Yüksekokul Yönetim Kurulu Kararı ve harcamalara ilişkin faturalar eklenerek Tahakkuk Evrakı Teslim Tutanağı ile Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına teslim edilir.	↓			Mali İşler/Tahakkuk Birimi/Memur Gerçekleştirme Gör./Yüksekokul Sekr./	657 Devlet Memurları/Harcirah Kanunu
7	Geçici Görev Yolluğu ödeneği ilgili personelin hesabına ödenir.	😊			Mali İşler/Tahakkuk Birimi/Memur Gerçekleştirme Gör./Yüksekokul Sekr./	657 Devlet Memurları/Harcirah Kanunu