

SÜREKLİ GÖREV YOLLUĞU/İŞ AKIŞ SEMASI İŞ 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 ile ilgili Yönetim Kurulu Kararı ve Rektör onayı alınır.	↓			Yazı İşleri Bilg. İşl. / Yüksekokul.Sek.	657 Devlet Memurları Harcırah Kanunu
2	Ödeme yapılmak üzere Tahakkuk Birimine gönderilen belgeler incelenir, ödenek durumuna bakılır. Bütçe kaleminde yeterli ödenek var mı?	↓		Gerçekleştirme Görevlisi/ Yüksekokul.Sek.	Mali İşler/Tahakkuk Birimi/Memur Gerçekleştirme Gör./ Yüksekokul Sekr./	657 Devlet Memurları Harcırah Kanunu
3	EVET-Sunulan Belgeler tamam mı?	↓		Gerçekleştirme Görevlisi/ Yüksekokul.Sek.	Mali İşler/Tahakkuk Birimi/Memur Gerçekleştirme Gör./ Yüksekokul Sekr./	657 Devlet Memurları Harcırah Kanunu
4	HAYIR- Ödenek aktarımı ya da ek ödenek istenir.	↓		Gerçekleştirme Görevlisi/ Yüksekokul.Sek.	Mali İşler/Tahakkuk Birimi/Memur Gerçekleştirme Gör./ Yüksekokul Sekr./	657 Devlet Memurları Harcırah Kanunu
5	HAYIR-Eksikler ilgililer tarafından tamamlanır.	↓		Gerçekleştirme Görevlisi/ Yüksekokul.Sek.	Mali İşler/Tahakkuk Birimi/Memur Gerçekleştirme Gör./ Yüksekokul Sekr./	657 Devlet Memurları Harcırah Kanunu
6	Gelen ödenek bütçe kalemine kaydedilir.	↓			Mali İşler/Tahakkuk Birimi/Memur Fatih Mehmet DİNÇ Gerçekleştirme Gör./ Yüksekokul Sekr./ Recep YEREBAKAN	657 Devlet Memurları Harcırah Kanunu
7	Ödeme Emri Belgesi ve eklenmesi gereken belgeler hazırlanarak gerçekleştirme görevlisine gönderilir.	↓		Gerçekleştirme Görevlisi/ Yüksekokul.Sek.	Mali İşler/Tahakkuk Birimi/Memur Gerçekleştirme Gör./ Yüksekokul Sekr./	657 Devlet Memurları Harcırah Kanunu
8	Gerçekleştirme Görevlisi Ödeme Emri Belgesi ve diğer evrakları inceler. -Hatalı mı?	↓		Gerçekleştirme Görevlisi/ Yüksekokul.Sek.	Mali İşler/Tahakkuk Birimi/Memur Gerçekleştirme Gör./ Yüksekokul Sekr./	657 Devlet Memurları Harcırah Kanunu
9	EVET- Tahakkuk birimi hatayı düzelterek işlemi sürdürür.	↓		Gerçekleştirme Görevlisi/ Yüksekokul.Sek.	Mali İşler/Tahakkuk Birimi/Memur Gerçekleştirme Gör./ Yüksekokul Sekr./	657 Devlet Memurları Harcırah Kanunu

SÜREKLİ GÖREV YOLLUĞU/İŞ AKIŞ ŞEMASI İŞ SÜRECİ

10	HAYIR- Gerçekleştirme görevlisi Ödeme Emri Belgesine "Kontrol Edilmiş ve Uygun Görülmüştür." kaşesini basarak imzalar, dosyayı Harcama Yetkilisine gönderir.	↓		Gerçekleştirme Görevlisi/ Harcama Yetkilisi / Müdür	Mali İşler/Tahakkuk Birimi/Memur Gerçekleştirme Gör./ Yüksekökol Skr./	657 Devlet Memurları Harcırah Kanunu
11	Harcama Yetkilisi tarafından imzalanan Ödeme Emri Belgesi ve eklerinin asılları "Tahakkuk Evrakı Teslim Listesi" ile Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı'na gönderilir.	↓		Harcama Yetkilisi / Müdür	Mali İşler/Tahakkuk Birimi/Memur Gerçekleştirme Gör./ Yüksekökol Skr./	657 Devlet Memurları Harcırah Kanunu
12	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Muhasebe Birimi tarafından alınan evrak incelendikten sonra ilgilinin banka hesap numarasına ödeme yapılır.	😊			Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	