



IĞDIR ÜNİVERSİTESİ

İŞ AKIŞ ŞEMASI

Birim Adı : Ziraat Fakültesi Dekanlığı

Form No : 01

Faaliyet/Süreç : Geçici Görev Yolluğu Ödeme Süreci

Sayfa Sayısı : 03

1.SÜREÇ GİRDİLERİ

- Yolluk Bildirim Formu
- Yönetim kurulu Kararı
- Rektörlük Oluru
- Konaklama Gider Belgesi
- Uçak-Otobüs Bileti

2.SÜREÇ ÇIKTILARI

- Ödeme Emri
- Harcama Talimatı
- Ödeme Belgeleri

3.İLGİLİ KANUN MADDELERİ

- 6245 sayılı Harcırah Kanunu

4.KULLANILAN DÖKÜMANLAR

- Yolluk Bildirim Formu
- Yönetim kurulu Kararı
- Rektörlük Oluru
- Konaklama Gider Belgesi
- Uçak-Otobüs Bileti

5.KULLANILAN KAYNAKLAR

- Bilgisayar, Klavye, Mouse, Yazıcı
- Telefon
- MYS Sistemi

HAZIRLAYAN

KONTROL EDEN

ONAYLAYAN

Emine ANLIAC

Aydın ÇAT

Prof. Dr. Sefa ALTİKAT



İĞDIR ÜNİVERSİTESİ

ZİRAAT FAKÜLTESİ DEKANLIĞI

GEÇİCİ GÖREV YOLLUĞU ÖDEMESİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

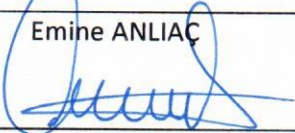

İŞ AKIŞI	SORUMLULAR
<p>İşlem Başlangıcı</p> <p>↓</p> <p>İlgili personelin Yolluk Bildirim Formunu doldurup yöneticisine imzalattıktan sonra tahakkuk personeline teslim alınır</p> <p>↓</p> <p>Fakülte Yönetim Kuruluna istinaden Rektörlük Makamından onay alınır</p> <p>↓</p> <p>MYS sisteminden harcama talimatı ve ödeme emri belgesi düzenlenir</p> <p>↓</p> <p>Düzenlenen belgeler Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisi tarafından imzalanır</p> <p>↓</p>	<p>Tahakkuk Personeli</p> <p>Tahakkuk Personeli</p> <p>Gerçekleştirme Görevlisi</p> <p>Harcama Yetkilisi</p>

İmzalanan Ödeme Emri belgesi ve ekleri ödeme yapılmak üzere SGDB' na gönderilir



İşlem Sonu

Tahakkuk Personeli

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Emine ANLIAC 	Aydın ÇAT 	Prof. Dr. Sefa ALTIKAT 