



# IĞDIR ÜNİVERSİTESİ

## İŞ AKIŞ ŞEMASI

Birim Adı : Ziraat Fakültesi Dekanlığı

Form No : 01

Faaliyet/Süreç : Sürekli Görev Yolluğu Ödeme Süreci

Sayfa Sayısı : 03

### 1.SÜREÇ GİRDİLERİ

- Yolluk Bildirim Formu
- Personel Nakil Bildirimi
- Göreve Başlama Yazısı
- Kararname

### 2.SÜREÇ ÇIKTILARI

- Ödeme Emri
- Harcama Talimatı
- Ödeme Belgeleri

### 3.İLGİLİ KANUN MADDELERİ

- 6245 sayılı Harcırah Kanunu

### 4.KULLANILAN DÖKÜMANLAR

- Yolluk Bildirim Formu
- Personel Nakil Bildirimi

### 5.KULLANILAN KAYNAKLAR

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

HAZIRLAYAN

Emine ANLIAÇ

KONTROL EDEN

Aydın ÇAT

ONAYLAYAN

Prof. Dr. Sefa ALTİKAT



# İĞDIR ÜNİVERSİTESİ

## ZİRAAT FAKÜLTESİ DEKANLIĞI

### SÜREKLİ GÖREV YOLLUĞU ÖDEME SÜRECİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

İŞ AKIŞI	SORUMLULAR
<p>İşlem Başlangıcı</p> <p>Naklen atanan personelin Yolluk Bildirim Formunu doldurup yöneticisine imzalattıktan sonra tahakkuk personeline teslim alınması</p> <p>Yolluk ödenmesi için Dekanın onayı alınır</p> <p>Onay alındıktan MYS sisteminden harcama talimatı ve ödeme emri belgesi düzenlenir</p> <p>Düzenlenen belgeler Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisi tarafından imzalanır</p> <p>Düzenlenen belgeler Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisi tarafından imzalanır</p>	<p>Tahakkuk Personeli</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

Emine ANLIAC

KONTROL EDEN

Aydın ÇAT

ONAYLAYAN

Prof. Dr. Sefa ALTIKAT