

YURTIÇİ GEÇİCİ GÖREV YOLLUK İŞLEMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ FORMU

SÜREÇ NO	İŞ AKIŞ SÜRECİ	İŞLEM (Süreç Akış Şeması)		DÖNÜLECEK SÜREÇ ADIMI	SORUMLULAR	İLGİLİ MEVZUAT-YASA-YÖNETMELİK/D OKÜMAN (vb.)
		Uygun	Uygun Değil			
1	Görevlendirme ile ilgili Yönetim Kurulu Kararı ve Rektör onayı alınır.	↓			Yazı İşleri / Gerçekleştirme Görevlisi	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	Mali İşler Tahakkuk Birimi Gerçekleştirme Görevlisi	657 Devlet Memurları Harcırah Kanunu
3	EVET-Sunulan Belgeler tamam mı?	↓		Gerçekleştirme Görevlisi	Mali İşler Tahakkuk Birimi/ Gerçekleştirme Görevlisi	657 Devlet Memurları Harcırah Kanunu
4	HAYIR- Ödenek aktarımı ya da ek ödenek istenir.	↓		Gerçekleştirme Görevlisi	Mali İşler Tahakkuk Birimi/ Gerçekleştirme Görevlisi	657 Devlet Memurları Harcırah Kanunu
5	HAYIR-İlgililere tamamlattılır.	↓		Gerçekleştirme Görevlisi	Mali İşler Tahakkuk Birimi/ Gerçekleştirme Görevlisi	657 Devlet Memurları Harcırah Kanunu
6	Gelen ödenek bütçe kalemine kaydedilir.	↓			Mali İşler Tahakkuk Birimi/ Gerçekleştirme Görevlisi	657 Devlet Memurları Harcırah Kanunu
7	Ödeme Emri Belgesi ve eklenmesi gereken belgeler hazırlanarak gerçekleştirme görevlisine gönderilir.	↓		Gerçekleştirme Görevlisi	Mali İşler Tahakkuk Birimi/ Gerçekleştirme Görevlisi	657 Devlet Memurları Harcırah Kanunu
8	Gerçekleştirme Görevlisi ödeme belgesi ve diğer evrakları inceler. -Hatalı mı?	↓		Gerçekleştirme Görevlisi	Mali İşler Tahakkuk Birimi/ Gerçekleştirme Görevlisi	657 Devlet Memurları Harcırah Kanunu
9	EVET- Tahakkuk birimi hatayı düzelterek işlemi sürdürür.	↓		Gerçekleştirme Görevlisi	Mali İşler Tahakkuk Birimi/ Gerçekleştirme Görevlisi	657 Devlet Memurları Harcırah Kanunu

YURTIÇİ GEÇİCİ GÖREV YOLLUK İŞLEMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ FORMU

10	HAYIR- Gerçekleştirme görevlisi ödeme emri belgesine “Kontrol Edilmiş ve Uygun Görülmüştür.” kaşesini vurarak imzalar, dosyayı harc. Yetk. gönderir.	↓		Gerçekleştirme Görevlisi /Harcama Yetkilisi	Mali İşler Tahakkuk Birimi/ Gerçekleştirme Görevlisi	657 Devlet Memurları Harcırah Kanunu
11	Harcama Yetkilisi tarafından imzalanan Ödeme Emri Belgesi ve eklerinin asılları “Tahakkuk Evrakı Teslim Listesi ile Strateji Geliştirme daire Başkanlığına gönderilir.	↓		Harcama Yetkilisi	Mali İşler Tahakkuk Birimi Gerçekleştirme Görevlisi	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	