

YURTIÇİ SÜREKLİ GÖREV YOLLUK İŞLEMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ

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 /Fakülte Sekreteri	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 /Fakülte Sekreteri	657 Devlet Memurları Harcırah Kanunu
3	EVET-Sunulan Belgeler tamam mı?	↓		Gerçekleştirme Görevlisi	Mali İşler Tahakkuk Birimi /Fakülte Sekreteri	657 Devlet Memurları Harcırah Kanunu
4	HAYIR- Ödenek aktarımı ya da ek ödenek istenir.	↓		Gerçekleştirme Görevlisi	Mali İşler Tahakkuk Birimi /Fakülte Sekreteri	657 Devlet Memurları Harcırah Kanunu
5	HAYIR-İlgililere tamamlattılır.	↓		Gerçekleştirme Görevlisi	Mali İşler Tahakkuk Birimi /Fakülte Sekreteri	657 Devlet Memurları Harcırah Kanunu
6	Gelen ödenek bütçe kalemine kaydedilir.	↓			Mali İşler Tahakkuk Birimi /Fakülte Sekreteri	657 Devlet Memurları Harcırah Kanunu
7	Ödeme Emri Belgesi ve eklenmesi gereken belgeler hazırlanarak gerçekleştirme görevlisine gönderilir.	↓		Gerçekleştirme Görevlisi	Mali İşler Tahakkuk Birimi /Fakülte Sekreteri	657 Devlet Memurları Harcırah Kanunu
8	Gerçekleştirme Görevlisi ödeme belgesi ve diğer evrakları inceler. -Hatalı mı?	↓		Gerçekleştirme Görevlisi	Mali İşler Tahakkuk Birimi /Fakülte Sekreteri	657 Devlet Memurları Harcırah Kanunu
9	EVET- Tahakkuk birimi hatayı düzelterek işlemi sürdürür.	↓		Gerçekleştirme Görevlisi	Mali İşler Tahakkuk Birimi /Fakülte Sekreteri	657 Devlet Memurları Harcırah Kanunu

YURTIÇİ SÜREKLİ GÖREV YOLLUK İŞLEMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ

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 /Fakülte Sekreteri	657 Devlet Memurları Harcırak 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 /Fakülte Sekreteri	657 Devlet Memurları Harcırak Kanunu
12	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Muhasebe Birimi tarafından alınan evrak incelendikten sonra ilgilinin banka hesap numarasına ödeme yapılır.	😊			Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	