

YURTIÇİ GEÇİCİ GÖREV YOLLUĞU / İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ 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 Yazısı ve Harcama Talimatı.	↓			Mali İşler/Tahakkuk Birimi/Memur Ümit GÜNAYDI Gerçekleştirme Gör./Yüksekokul Sekr./Kadir TOKLU	657 Devlet Memurları/ Harcırah Kanunu
2	Yüksekokul Yönetim Kurulu kararı.	↓			Mali İşler/Tahakkuk Birimi/Memur Ümit GÜNAYDI Gerçekleştirme Gör./Yüksekokul Sekr./Kadir TOKLU	657 Devlet Memurları/ Harcırah Kanunu
3	Yurtiçi Geçici Görev Yollu u Bildirimi.	↓			Mali İşler/Tahakkuk Birimi/Memur Ümit GÜNAYDI Gerçekleştirme Gör./Yüksekokul Sekr./Kadir TOKLU	657 Devlet Memurları/ Harcırah Kanunu
4	Barınma, ula ım temini için ödenen ücretlere ili kin fatura, ödeme belgesine eklenir.	↓		Gerçekle tirme Görevlisi Kontrol eder.	Gerçekleştirme Gör./Yüksekokul Sekr./Kadir TOKLU Harcama Yetkilisi Prof.Dr. Temel ŞAHİN	657 Devlet Memurları/ Harcırah Kanunu
5	KBS'ye girilerek Ödeme emri belgesi üç nüsha olarak düzenlenilir. Gerçekle tirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisi tarafından imzalanır.	↓			Mali İşler/Tahakkuk Birimi/Memur Ümit GÜNAYDI Gerçekleştirme Gör./Yüksekokul Sekr./Kadir TOKLU	657 Devlet Memurları/ Harcırah Kanunu
6	ki adet Ödeme Emri Belgesine Harcama Talimatı, Yolluk Bildirimi, Görevlendirme Formu, Yüksekokul Yönetim Kurulu Kararı ve harcamalara ili kin faturalar eklenerek Tahakkuk Evrakı Teslim Tutana ı ile Strateji Geli tirme Dairesi Ba kanlı ına teslim edilir.	↓			Mali İşler/Tahakkuk Birimi/Memur Ümit GÜNAYDI Gerçekleştirme Gör./Yüksekokul Sekr./Kadir TOKLU	657 Devlet Memurları/ Harcırah Kanunu
7	Geçici Görev Yolluğu ödeneği ilgili personelin hesabına ödenir.	☺			Mali İşler/Tahakkuk Birimi/Memur Ümit GÜNAYDI Gerçekleştirme Gör./Yüksekokul Sekr./Kadir TOKLU	657 Devlet Memurları/ Harcırah Kanunu