

Geçici Veya Sürekli Görev Yolluğu Ödemesi İş Akışı

BİRİMİ	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
İŞ AKIŞ SORUMLULARI	Maaş ve Tahakkuk İşlemleri Sorumlusu, Satın Alma ve Tahakkuk Şube Müdürü, Daire Başkanı
İŞ AKIŞ PAYDAŞLARI	İlgili Personel, İlgili Öğrenciler, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
İŞ AKIŞ TOPLAM SÜRE	3 Gün

İŞ AKIŞ TANIMI
Sürekli veya geçici görev yolluklarının ödenmesi sürecidir.

İŞ AKIŞ GİRDİLERİ
<ul style="list-style-type: none">Atama/Görevlendirme yazısı

İŞ AKIŞ ÇIKTILARI
<ul style="list-style-type: none">Ödeme Emri Belgesi ve Ekleri

İLGİLİ YASA VE YÖNETMELİKLER
<ul style="list-style-type: none">2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu, 6245 Sayılı Harcırak Kanunu, Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği

İŞ AKIŞ ADIMLARI
<ul style="list-style-type: none">Yollukları ödenecek kişinin atama veya görevlendirilme yazısı Daire Başkanlığına gelir.Ödeme kaleminde ödenek bulunup bulunmadığı kontrol edilir, yok ise ödenek istenir.Sürekli görev yolluklarında atama onayı, diğer hallerde harcama talimatı, personel nakil bildirim, Yurtiçi/Yurtdışı Sürekli Görev Yolluğu Bildirimi ödeme belgesine bağlanır.Geçici görev yolluklarında görevlendirme yazısı (Rektörlük oluru) veya harcama talimatı, Yurtiçi/Yurtdışı Geçici Görev Yolluğu Bildirimi, Konaklama ücretlerine ilişkin fatura ödeme belgesine bağlanır.Ödeme emri belgesi ve eki belgeler düzenlenerek gerçekleştirme görevlisine gönderilir.Gerçekleştirme görevlisi tarafından kontrol edilir ve harcama yetkilisine gönderilir.Harcama yetkilisi tarafından imzalanan ödeme emri belgesi ve tamamlayıcı belgeler Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilir.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ
<ul style="list-style-type: none">Personel veya öğrencilerin yolluklarının tam ve zamanında ödenmesi

AÇIKLAMA VE KISALTMALAR
SKSDB : Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı SGDB : Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Ferat KAYA V.H.K.İ.	Mustafa YILDIZ Bilgisayar İşletmeni	Murat ALTUNTAŞ Daire Başkanı

İŞ AKIŞ ŞEMASI

