

Seyahat Kartı İş Akışı

BİRİMİ	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
İŞ AKIŞ SORUMLULARI	Ön Mali Kontrol Birimi Sorumlusu, Daire Başkanı
İŞ AKIŞ PAYDAŞLARI	Akademik ve İdari Birimler
İŞ AKIŞ TOPLAM SÜRE	3 Gün

İŞ AKIŞ TANIMI

Seyahat kartı iş akışı harcama birimleri tarafından seyahat kartı verilecekler listesinin SGDB' na gönderilerek ön mali kontrole tutulma sürecini tanımlar.

İŞ AKIŞ GİRDİLERİ

- Harcama birimlerinden gelen Seyahat Kartı verilecek personel listesi

İŞ AKIŞ ÇIKTILARI

- Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının EBYS üzerinden yazdığı görüş yazısı

İLGİLİ YASA VE YÖNETMELİKLER

- Harcirah Kanunu
- Tarsus Üniversitesi Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesi

İŞ AKIŞ ADIMLARI

- Harcama birimleri tarafından seyahat kartı verilecek personel listesi üst yazı ekinde kontrol edilmek üzere SGDB' na gönderilmesi
- Seyahat kartı verilecek personel listesi SGDB' nca 3 iş günü içerisinde kontrol edilmesi
- Uygun görülmeyen seyahat kartı verilecek personel listesinin ilgili harcama birimine iade edilmesi
- Uygun görülen seyahat kartı verilecek personel listesi için görüş yazısının yazılması
- Düzenlenen görüş yazısı işlem dosyasının bir nüshası ile birlikte aynı süre içinde ilgili harcama birimine gönderilmesi

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

- Mevzuata uygun hazırlanan görüş yazısı

AÇIKLAMA VE KISALTMALAR

SGDB: Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

EBYS: Elektronik Belge Yönetimi Sistemi

ÖMKBS: Ön Mali Kontrol Birimi Sorumlusu

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Kenan KAHİL Bilgisayar İşletmeni	Mahmut GÜRSOY Bilgisayar İşletmeni	Fatih HAKLI Strateji Geliştirme Daire Başkanı

İŞ AKIŞ ŞEMASI

