



GÖREV YOLLUĞU ÖDEME İŞLEMLERİ İŞ AKIŞI

| | |
|------------------|------------|
| Doküman No | İA-264 |
| İlk Yayın Tarihi | 26.12.2016 |
| Revizyon Tarihi | |
| Revizyon No | |
| Sayfa | 1/1 |

| İş Akışı Adımları | Sorumlu | İlgili Dokümanlar |
|---|---|--|
| <p>İlgili harcama birimi tarafından gönderilen Geçici veya Sürekli, Yurtiçi veya Yurtdışı görev yolluğu ödemelerine ait ödeme emri belgesi Başkanlığımıza teslim edilir.</p> <p>Mevzuat kapsamında ödeme emri belgesi üzerinde gereken kontroller yapılır.</p> <p>Mevzuata uygun mu?</p> <p>HAYIR</p> <p>EVET</p> <p>Ödeme emri belgesi ve eki belgelerde mevzuat kapsamında tespit edilen eksiklikler giderilmek üzere ilgili harcama birimine iade edilir.</p> <p>Ödeme emri belgesi onaylatılmak üzere Muhasebe Yetkilisine sunulur.</p> <p>Muhasebe birimi ödeme emri belgesini banka gönderme emri listesine ekleyerek ödemeyi gerçekleştirir.</p> | <p>Sekreterlik</p> <p>Muhasebe Birimi</p> <p>Muhasebe Yetkilisi, Muhasebe Birimi</p> <p>Muhasebe Birimi</p> | <p>Ödeme Emri Belgesi (HYS)</p> <p>Ödeme Emri Belgesi (HYS)</p> <p>DŞ- 077 Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu DŞ-068 6245 sayılı Kanun DŞ-001 2547 sayılı Kanun DŞ-009 2914 sayılı Kanun DŞ- 007 657 sayılı Kanun DŞ-030 Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği</p> <p>Ödeme Emri Belgesi (HYS)</p> <p>Ödeme Emri Belgesi (HYS)</p> |
| <p>Hazırlayan Şenol BAYRAM</p> | <p>Yürürlük Onayı Ali YILMAZ</p> | <p>Kalite Sistem Onayı Prof. Dr. Mustafa KURT</p> |