



YURT İÇİ SÜREKLİ GÖREV YOLLUĞU İŞLEMİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

Kod No: İAŞ53/İF

Yayın Tarihi: 20.12.2023

Revizyon Tarihi/ No: 00/ 00

Sayfa No: 2/2

Birim / Bölüm: İlahiyat Fakültesi

Sorumlu	İş Akış Adımları	Faaliyet	İlgili Dokümanlar
İlgili Personel		Naklen atama yolu ile atanmış personel 6245 Sayılı Harcırah Kanununa göre Yoluk Bildirimi doldurup imzalıktan sonra amirine imzalatır ve tahakkuk birimine teslim eder.	6245 Sayılı Harcırah Kanunu
Gerçekleştirme Yetkilisi		Yoluk bildirimini kontrol edilir.	
Gerçekleştirme Yetkilisi		MYS uygulamasından ödeme emri belgesi oluşturulur. İlgili evraklar ÖEB ekine eklenir, ÖEB Gerçekleştirme Görevlisinin onayına gönderilir.	
Gerçekleştirme Yetkilisi		Önce gerçekleştirme Görevlisi, daha sonra Harcama Yetkilisi onaylar.	
Harcama Yetkilisi		Ödeme emri belgesi yazdırılır. İlgili eklerle beraber ikişer nüsha olmak üzere ayrıştırılır.	
Harcama Yetkilisi		ÖEB Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisince ıslak imza ile imzalanır.	
Yazı İşleri Birimi		İmzalanmış maaş belgeleri mühürlenerek Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına tutanak ile teslim edilir.	
Tahakkuk Birimi			

HAZIRLAYAN
BYT

KONTROL EDEN
BİRİM AMİRİ YRD.

ONAYLAYAN
BİRİM AMİRİ