



T.C.
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
YATAĞAN MESLEK YÜKSEKOKULU
İş Akış Sürec Çizelgesi

Yayın Tarihi: 05.08.2019

Revize Tarihi: 30.11.2023

Mali İşleri

İş Akış No:

**YURTIÇI VE YURTDIŞI GEÇİCİ HARCIRAH ÖDEMELERİ
İŞ AKIŞ SÜRECİ**

Sorumlusu	Mevzuatlar/Dokümanlar
*İlgili Personel	*6245 Sayılı Harcırah Kanunu
*Yüksekokul Yönetim Kurulu	*6245 Sayılı Harcırah Kanunu Yönetim Kurulu Kararı *2547 sayılı YÖK Kanunu (39.madde)
*Rektör *Personel Daire Başkanlığı	*2547 sayılı YÖK Kanunu (39.madde) *Rektörlük Oluru
*İlgili Personel	*6245 Sayılı Harcırah Kanunu (59. Madde) *Yolluk Bildirimi (M.Y.H.B.Y. Örnek:27) *Fatura/Uçak bileti *Katılım Belgesi *Yönetim Kurulu Kararı *Rektör Oluru
*Mutemet	*6245 Sayılı Harcırah Kanunu *Rektörlük Oluru *Yolluk Bildirimi (M.Y.H.B.Y. Örnek:27) *Fatura/Uçak bileti *Katılım Belgesi
*Mutemet	
*Mutemet	*6245 Sayılı Harcırah Kanunu *Rektörlük Oluru *Yolluk Bildirimi (M.Y.H.B.Y. Örnek:27) *Fatura/Uçak bileti *Katılım Belgesi *Ödeme Emri Belgesi *HYS Modülü

İlgili kişi görevlendirme talep dilekçe ve ekleri ile Müdürlüğe müracaat eder.

İhale görevlendirme dilekçesi Yüksekokul Yönetim Kurulu'nda görüşülerek bir haftaya kadar 2547 sayılı YÖK Kanununun 39. maddeye göre Yüksekokul Yönetim Kurulu Kararı alınır ve karar Rektörlüğe iletilir.

Görevlendirme talebi Rektörlük Makamınca incelenir. Ödeme ile ilgili "OLUR" alınır ve alınan karar Müdürlüğe iletilir.

Geçici görevlendirilenler görev dönüşü hazırlanan geçici görev yolluk bildirimini en geç 1 ay içinde harcırah beyannameleri ve harcama esas belgeleriyle birlikte tahakkuk servisine başvurur.

Ödeme yapılmak üzere gelen "OLUR" yazısı ile görevlendirme dilekçesi ve ekleri tahakkuk birimi tarafından mevzuata göre kontrol edilir.

Ödenekler yeterli mi?

Evet

Hayır

Bütçe işlemine ilişkin iş akış süreci başlatılır.

HYS üzerinden ödeme emri hazırlanarak yolluk bildirimini ile birlikte gerçekleştirme görevlisi ve harcama yetkilisinin onayı için imzaya sunulur.

<p style="text-align: center;">Tahakkuk birimine kontrol edilmesi için gönderilir</p> <p style="text-align: center;">Gerçekleştirme görevlisi ve harcama yetkilisi tarafından onaylandı mı?</p> <p>Evet</p> <p>Hayır</p>	<p>*Gerçekleştirme Görevlisi *Harcama Yetkilisi</p>	<p>*Yolluk Bildirimi (M.Y.H.B.Yörnek:27) *Ödeme Emri Belgesi *HYS Modül</p>
<p>İmzadan gelen evrakların teslim/tesellüm tutanağı ile Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına teslim edilir.</p>	<p>*Mutemet</p>	<p>*Evrak Teslim/Tesellüm Tutanağı</p>