



YOZGAT BOZOK ÜNİVERSİTESİ

GÖREVLENDİRME GİDERLERİ

İŞ AKIŞ ŞEMASI

Sorumlu	İş Akış Süreci	Faaliyet	Dokümantasyon/Çıktı
-	<p style="text-align: center;">Görevlendirme Giderleri İş Akış Süreci</p>	-	-
İdari ve Akademik Personel, Sürekli İşçiler Evrak Kayıt Memuru	<p style="text-align: center;">Talebin Alınması</p>	İdari ve Akademik Personelin Yurt içi/dışı görevlendirme giderlerinin ödenmesi talebi alınır.	Gelen Evrak
Görevli Memur	<p style="text-align: center;">Evrakların Hazırlanması</p>	Ödeme evrakının hazırlanması için ilgili personele gönderilir.	İşlem Görmüş Evrak
İlgili Personel, Görevli Memur Gerçekleştirme Görevlisi, Harcama Yetkilisi	<p style="text-align: center;">Avans Açılacak mı?</p> <p style="text-align: right;">EVET</p> <p style="text-align: center;">HAYIR</p>	İlgili personelin talebine istinaden avans açılıp açılmayacağı değerlendirilir. Harcama talimatı düzenlenerek Muhasebe İşlem Fişi ile birlikte ödemek üzere SGDB'ye gönderilir. İlgilinin görev dönüşünde ödeme evrakının hazırlanması aşamasından başlanarak avans mahsubu yapılır.	Muhasebe İşlem Fişi, Harcama Talimatı
İlgili Personel, Görevli Memur	<p style="text-align: center;">Ödeme Evrakının Hazırlanması</p>	Görev dönüşü harcama belgelerinin teslimini müteakip Ödeme Emri Belgesi hazırlanır, Şef tarafından kontrolü gerçekleştirilerek paraflanıp Gerçekleştirme Görevlisine iletilir	Ödeme Emri Belgesi, Harcama Talimatı ve Görevlendirme Onayı, Yolluk Bildirimi, Fatura, Katılım belgesi
Gerçekleştirme Görevlisi	<p style="text-align: center;">Evrak Kontrolü</p>	Evrakın Gerçekleştirme görevlisi tarafından kontrolü yapılır ve imzalanarak harcama yetkilisine iletilir.	Ödeme Emri Belgesi ve Eki Belgeler
Harcama Yetkilisi	<p style="text-align: center;">Onay</p>	Evrak Harcama Yetkilisi tarafından imzalanır.	Ödeme Emri Belgesi ve Eki Belgeler
Görevli Memur, Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	<p style="text-align: center;">Teslim</p>	Onaylanan Ödeme Emri Belgesi ve ekleri tahakkuk teslim listesi ile Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına teslim edilir.	Ödeme Emri Belgesi ve Ekleri, Tahakkuk Teslim Listesi
-	<p style="text-align: center;">Görevlendirme Giderleri İş Akış Sürecinin Sonlandırılması</p>	-	-

Hazırlayan

Kontrol Eden

Onaylayan