

YOLLUK ÖDENMESİ İŞ AKIŞ ŞEMASI				
PUKÖ DÖNGÜSÜ	SORUMLU	İŞ AKIŞI	FAALİYET/AÇIKLAMA	DOKÜMAN/KAYIT
Planlama	Mutemet	BAŞLANGIÇ		
		Öğretim Üyesinin görevlendirme yazısını Muhasebe Birimine gönderir.	Mutemet Öğretim Üyesinin görevlendirme yazısını Muhasebe Birimine gönderir.	EBYS
Uygulama	Öğretim Üyesi	Öğretim Üyesi Görevlendirmeye ilişkin evrakları Muhasebe Birimine elden teslim eder.	Öğretim üyesi Görevlendirmeye ilişkin ulaşım bileti, binış kartı ve kongre katılım belgelerini Muhasebe birimine teslim eder.	EBYS
Uygulama	Muhasebe Mutemedi	Muhasebe Mutemedi çeşitli ödemeler bordrosunu hazırlar.	Muhasebe mutemedi Çeşitli ödemeler bordrosunu yolun dahil olup olmadığı ve Görevlendirme Süresini dikkate alarak hazırlar.	MS Excell
Uygulama	Muhasebe Mutemedi	Muhasebe Mutemedi MYS Sisteminde Harcama Talimatı oluşturarak onaya gönderir.	Muhasebe Mutemedi MYS Sisteminde oluşturduğu harcama talimatını Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisine onaya gönderir.	MYS
Kontrol Etme	Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisi harcama talimatını onaylar.	Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisi harcama talimatını onaylayarak Muhasebe Birimine gönderir.	MYS
Uygulama	Muhasebe Mutemedi	Muhasebe Mutemedi MYS sisteminde ödeme emri oluşturarak onaya gönderir.	Muhasebe Mutemedi MYS Sisteminde oluşturduğu ödeme emrine çeşitli ödemeler bordrosu, Görevlendirme yazısı, Binış Kartı ve FYK kararını ekleyerek Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkiine onaya gönderir.	MYS
Uygulama	Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisi ödeme emrini onaylar.	Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisi ödeme emrini onaylayarak Muhasebe Birimine gönderir.	MYS
Önlem Alma	Muhasebe Mutemedi	Ödeme emrinin çıktısı alınarak dosyalanır.	Muhasebe Mutemedi ödeme emrinin çıktısını alarak çeşitli ödemeler bordrosu, görevlendirme yazısı, FYK kararı ve diğer evraklarla birlikte dosyalar ve süreç tamamlanmış olur.	MYS
		BİTİŞ		

MEVZUAT

- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu
- 2547 sayılı Yükseköğretim kanunu
- 6245 sayılı Harcırah Kanunu
- Kilis 7 Aralık Üniversitesi Yazışma Kuralları Dosyalama ve Arşiv Yönergesi

HAZIRLAYAN Nihal GENÇ Fakülte Sekreteri	KONTROL EDEN Birim Kalite Komitesi Danışma Kurulu	ONAYLAYAN Birim Kalite Komitesi
---	--	------------------------------------