



T.C.
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ
MUHASEBE BÜROSU
YOLLUK ÖDEMELERİ İŞ SÜRECİ

| | |
|-------------------------|------------------------------|
| İlk Yayın Tarihi/Sayısı | 24.02.2020-1 |
| Revizyon Tarihi/Sayısı | 01.11.2021-2 19.12.2022-3 |
| Toplam Sayfa | Bir (1) |

| Sıra No | Faaliyet İş Akışı | Enstitü Sorumluları | Sürece Dâhil Olan İç / Dış Birimler | Doküman / Kayıt / Web Adresi |
|---------|--|--------------------------------------|--------------------------------------|------------------------------|
| 1 | Görevlendirme onayları Enstitü Müdürlüğüne gelir. | Mutemet | Personel Daire Başkanlığı | EBYS |
| 2 | Görevlendirilen personel görev dönüşü hazırlanmış olan Geçici Görev Yolluk Bildirimini imzalar ve gerekli belgelerle birlikte tahakkuk görevlisine teslim eder. | Mutemet | - | MYS |
| 3 | Bütçe kaleminde yeterli ödenek olup olmadığı kontrol edilir. | Mutemet | - | E-Bütçe |
| 4 | Yeterli bütçe var ise sistem üzerinden ödeme evrakları düzenlenir, kontrol edilmek üzere gerçekleştirme görevlisine gönderilir. | Mutemet | - | MYS |
| 5 | Gerçekleştirme Görevlisi evrakların doğruluğunu kontrol eder eksik veya hata varsa düzeltilmesi için iade eder, herhangi bir problem yoksa onaylayarak Harcama Yetkilisine gönderir | Mutemet, Gerçekleştirme Görevlisi | - | MYS |
| 6 | Harcama Yetkilisinin kontrol ve onayından sonra imzalanan belgeler sistem üzerinden tahakkuk görevlisine gider | Harcama Yetkilisi | - | MYS |
| 7 | İç Kontrol Birimi, yapılan kontrollerde varsa eksik veya hatalı belge/belgeler düzeltilmesi için iade eder, hata ya da eksik yok ise ödenmek üzere Muhasebe ve Kesin Hesap Birimine gönderir | Mutemet | Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı | MYS |
| 8 | Muhasebe ve Kesin Hesap Birimi yapılan kontrollerden sonra ilgili personele ait banka hesabına ödeme gerçekleştirir | Mutemet | Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı | MYS |

HAZIRLAYAN
Bernur Zeynep KOROĞLU DİNÇER
Enstitü Sekreteri

ONAYLAYAN
Prof. Dr. Müesser ÖZCAN
Enstitü Müdürü