|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| İş Akış Adımları | Sorumlu | İlgili Dokümanlar |
| Harcırahı hak eden personelden yurt içi/dışı görevlendirme giderlerinin ödenmesi talebi alınır. (Onay Belgesi, Rektörlük Oluru, Yönetim Kurulu Kararı, Onaylı Türkçe Tercümeleri)Kaydedilen evrak, evrak kayıt memuru tarafından veri giriş görevlisine havale edilmek üzere Meslek Yüksekokul Müdürüne sunulur.Katılım ücreti ödenecek mi?EvetHayırKatılım ücreti faturası temin edilir.Veri giriş görevlisi Mali Yönetim Sisteminde ilgili yolluk için harcama talimatı düzenler. Gerçekleştirme görevlisi onayına gönderir. Gerçekleştirme Görevlisi ilgili yolluk için hazırlanan harcama talimatını onaylar ve harcama yetkilisi onayına gönderir.Harcama Yetkilisi ilgili yolluğu onayladıktan sonra yolluk harcırahı hak eden personelin e-devlet sistemine düşer.Harcırahı hak eden personel, yolluk beyanını e-devlet sistemi üzerinden doldurur ve veri giriş görevlisine sistem üzerinden gönderir.Mali Yönetim Sisteminde veri giriş görevlisi yolluğu kontrol ettikten sonra kabul eder ve gerekli veri girişini yaptıktan sonra Mali yönetim Sisteminde ödeme emrini keserek gerçekleştirme görevlisi onayına gönderir.Gerçekleştirme görevlisi tarafından yapılan kontrol sonucunda ödeme emri belgesine "Kontrol edilmiş ve uygun görülmüştür." şerhi düşülerek imzalanır ve eki belgelerle birlikte harcama yetkilisine gönderilir.Harcama yetkilisi tarafından Mali Yönetim Sisteminde onaylanan ödeme emri belgesi Muhasebe Sistemine gönderilirÖdeme emri belgesi ve Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliğinde sayılan gerekli belgeler 2 nüsha çıktısı alınarak harcırahı hak eden personel, veri giriş görevlisi, gerçekleştirme görevlisi ve harcama yetkilisi imzasından sonra evrakın bir nüshası dosyasına takılır, bir nüshası da Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilir. | -İlgili Personel, Evrak Kayıt Bürosu- Evrak Kayıt Bürosu-İlgili Personel, Tahakkuk Birimi- Tahakkuk Birimi- Gerçekleştirme Görevlisi- Harcama Yetkilisi- İlgili Personel- Tahakkuk Birimi- Gerçekleştirme Görevlisi- Harcama Yetkilisi- Harcama Yetkilisi, Tahakkuk Birimi, Gerçekleştirme Görevlisi, İlgili Personel | - Yolluk Talebi, Olur, Yönetim Kurulu Kararı- Yolluk Talebi, Onay Belgesi, Olur, Yönetim Kurulu Kararı- Fatura- Harcama Talimatı- Harcama Talimatı- Harcama Talimatı- Yolluk Bildirimi- Yolluk Bildirimi- Harcama Talimatı, Ödeme Emir Belgesi, Uçak Bileti, Fatura, Yolluk Talebi, Olur, Yönetim Kurulu Kararı, Yolluk Bildirimi- Ödeme Emir Belgesi- Harcama Talimatı, Ödeme Emir Belgesi, Uçak Bileti, Fatura, Yolluk Talebi, Olur, Yönetim Kurulu Kararı, Yolluk Bildirimi |