



AKSARAY ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ  
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı  
GEÇİCİ GÖREV YOLLUĞU (YURT DIŞI) İŞ  
AKIŞI SÜRECİ

Doküman No	KYS-İA-028
İlk Yayın Tarihi	30.04.2018
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi	
Sayfa	1/1

İŞ AKIŞI ADIMLARI	SORUMLU	İLGİLİ DOKÜMANLAR
<p>Başla</p> <p>İlgili akademik ve idari personelin yolluklu ve yevmiyeli olarak Rektörlük makamından alınan geçici görev onayına istinaden 6245 Sayılı Harcırah Kanununa göre <b>Yolluk Bildirimi</b> Formunu doldurup imzaldıktan sonra Birim Amirine imzalatılır ve tahakkuk birimine teslim eder.</p> <p>Yolluk Bildirimi Formu doğru mu?</p> <p>KBS sisteminden yolluk bildirimine göre <b>ödeme emri</b> belgesi hazırlanır.</p> <p>Ödeme emri belgesine yolluk bildirimi, konaklama gider belgesi, uçak bileti eklenerek gerçekleştirme görevlisine ve harcama yetkilisine imzaya sunulur.</p> <p>Ödeme emri belgesi; gerçekleştirme görevlisi ve harcama yetkilisi tarafından imzalanmış mı?</p>	<p>İlgili Personel</p> <p>Tahakkuk Memuru</p> <p>Tahakkuk Memuru</p> <p>Tahakkuk Memuru Gerçekleştirme Görevlisi Harcama yetkilisi</p> <p>Tahakkuk Memuru</p>	<p>6245 Sayılı Kanun</p> <p>Merkezi Yönetim Harcama Belge Yönetmeliği</p>

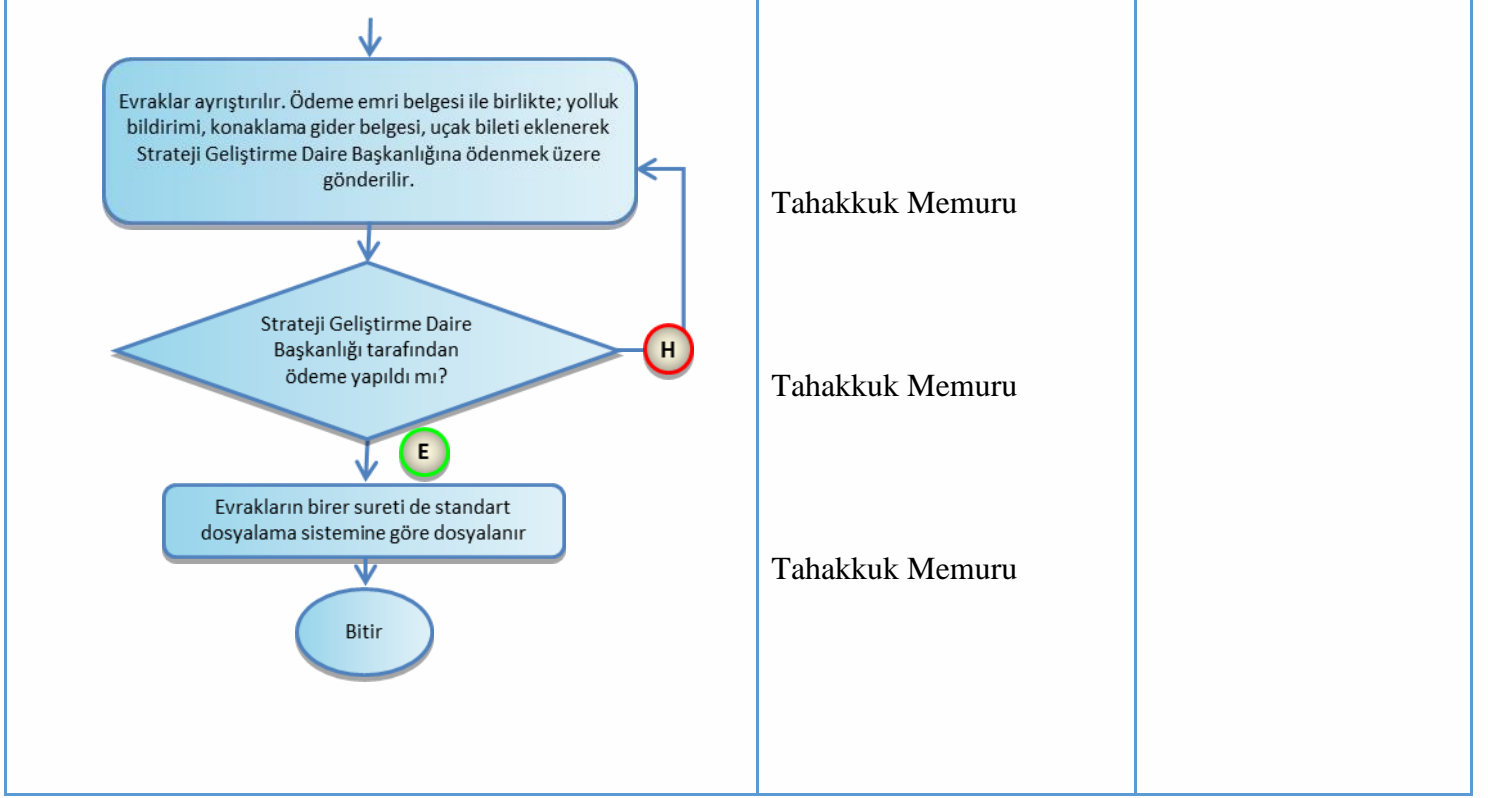
Hazırlayan	Yürürlük Onayı	Kalite Sistem Onayı
Kalite Birim Temsilcisi	Kalite Koordinatör Yardımcısı	Kalite Koordinatörü



AKSARAY ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ  
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı

GEÇİCİ GÖREV YOLLUĞU (YURT DIŞI) İŞ  
AKIŞI SÜRECİ

Doküman No	KYS-İA-028
İlk Yayın Tarihi	30.04.2018
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi	
Sayfa	1/1



Hazırlayan	Yürürlük Onayı	Kalite Sistem Onayı
Kalite Birim Temsilcisi	Kalite Koordinatör Yardımcısı	Kalite Koordinatörü