|  |  |
| --- | --- |
|  | *İŞ AKIŞ ŞEMASI* |
| KURUM | *KAHRAMANMARAŞ SÜTÇÜ İMAM ÜNİVERSİTESİ* |
| BİRİM | *GÖKSUN UYGULAMALI BİLİMLER YÜKSEKOKULU* |
| ŞEMA ADI | YURTİÇİ GEÇİCİ GÖREV YOLLUĞU İŞ AKIŞ ŞEMASI |
| YASAL DAYANAK | 6245 SAYILI KANUN |

Personel e-devlet sisteminden Yurt İçi Geçici Görev Yolluğu Bildirimini hazırlayarak Harcama Yetkilisi Mutemedine gönderir. Mutemet ödenek durumunu kontrol eder.

Personelin Ek Göstergesi 3600'ün üstünde mi?

Ödeme yapılmak üzere Tahakkuk Birimine verilen belgeler Harcama Yetkilisi Mutemedi tarafından kontrol edilir.

 HAYIR

Gerçekleştirme Görevlisi, Harcama Talimatı Onay Belgesini ve varsa eklerini kontrol eder.

 EVET

Mutemet ödenek durumunu kontrol eder.

Hata var mı?

 HAYIR

Gerçekleştirme Görevlisi, onay için Talimatı Onay Belgesini ve varsa eklerini Harcama Yetkilisine gönderir.

Tahakkuk Birimi Veri Giriş Görevlisi, MYS üzerinden Harcama Talimatı Onay Belgesini düzenler ve Gerçekleştirme Görevlisine gönderir.

Ödenek aktarımı veya ek ödenek talep edilir.

Yeterli ödenek var mı?

 EVET EVET HAYIR

E-bütçe üzerinden ödenek kontrol edilir.

 EVET

Hata var mı?

Harcama Yetkilisi, Harcama Talimatı Onay Belgesini ve varsa eklerini kontrol eder.

Tahakkuk Birimi Veri Giriş Görevlisi gerekli belgeleri düzenler ve Gerçekleştirme Görevlisine gönderir.

Harcama Yetkilisi, Harcama Talimatı Onay Belgesini onaylar. Onaylanan belge Yolluk Bildirimi ve Ödeme Emri Belgesi düzenlenmek üzere Tahakkuk Birimi Veri Giriş Görevlisine geri gelir.

 EVET

 EVET

Harcama Yetkilisi, Ödeme Emri Belgesini onaylayarak ödeme yapılmak üzere SGDB Muhasebe Birimine gönderir. Belge Muhasebe Birimi Yetkilisi tarafından kontrol edilir.

Hata var mı?

Hata var mı?

Gerçekleştirme Görevlisi, Yolluk Bildirimini ve Ödeme Emri Belgesini kontrol eder.

 EVET EVET

 HAYIR

 HAYIR

Hata var mı?

Harcama Yetkilisi, Gerçekleştirme Görevlisi tarafından kendisine gönderilen Yolluk Bildirimini ve Ödeme Emri Belgesini kontrol eder.

Gerçekleştirme Görevlisi, Yolluk Bildirimini ve Ödeme Emri Belgesini onaylanmak üzere Harcama Yetkilisine gönderir.

 HAYIR

İşlem Muhasebe Birimi Yetkilisi tarafından onaylanır ve ilgilinin hesabına ödeme yapılır.

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Muhasebe Birimi tarafından alınan evraklar, incelenerek ilgilinin Banka Hesap numarasına ödeme yapılır.