



T.C.
OSMANIYE KORKUT ATA ÜNİVERSİTESİ
ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI
HARÇLAR VE MALİ İŞLER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ
YURTIÇİ GEÇİCİ GÖREV YOLLUĞU İŞ AKIŞ SÜRECİ

Doküman No :

Faaliyet İle İlgili Mevzuat:	1. 6245 Sayılı Harcırah Kanunu	
	2.	
	3.	
Yapılan İşin Süresi:		
Sorumlu Personel	İş Akış Şeması	Görev ve Sorumluluklar (Faaliyetler-Açıklamalar)
Görevli Personel	Görevlendirmesi yapılan personelin görevden geldikten sonra Yurtiçi Geçici Görev Yolluğu Bildirim Formunu düzenlemesi.	Görevlendirmesi yapılan personelin görevden geldikten sonra Yurtiçi Geçici Görev Yolluğu Bildirim Formunu düzenlemesi.
Görevli Personel	Formun ve varsa faturaların tahakkuk personeline verilmesi.	Formun görevli personel ve birimin Harcama Yetkilisi tarafından imzalanarak yol ve konaklama yerinin ücretini gösteren faturalar ile birlikte ilgili tahakkuk personeline verilmesi.
Tahakkuk Personeli	Tahakkuk Personelinin Ödeme Emri Belgesi kesmesi ve ilgili evrakları Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilmesi.	Tahakkuk personelinin elindeki bilgilerden yola çıkarak MYS'den Ödeme Emri Belgesi kesmesi ve Gerçekleştirme Görevlisi ile Harcama Yetkilisine imzalatılarak ekleriyle birlikte ödeme yapılması için Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına göndermesi.
Tahakkuk Personeli	Gönderilen evrakların bir suretinin dosyalanması.	Tahakkuk personeli tarafından Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilen evrakların bir suretinin dosyalanması.
Hazırlayan Gülşah SARAÇOĞLU Şef		Onaylayan Filiz AKSOY Daire Başkanı