

| YOLLUK ÖDENMESİ İŞ AKIŞ ŞEMASI |                                            |                                                                                |                                                                                                                                                                                                               |               |
|--------------------------------|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| PUKÖ DÖNGÜSÜ                   | SORUMLU                                    | İŞ AKIŞI                                                                       | FAALİYET/AÇIKLAMA                                                                                                                                                                                             | DOKÜMAN/KAYIT |
| Planlama                       | Mutemet                                    | BAŞLANGIÇ                                                                      |                                                                                                                                                                                                               |               |
|                                |                                            | Öğretim Üyesinin görevlendirme yazısını Muhasebe Birimine gönderir.            | Mutemet Öğretim Üyesinin görevlendirme yazısını Muhasebe Birimine gönderir.                                                                                                                                   | EBYS          |
| Uygulama                       | Öğretim Üyesi                              | Öğretim Üyesi Görevlendirmeye ilişkin evrakları Muhasebe Birimine teslim eder. | Öğretim üyesi Görevlendirmeye ilişkin ulaşım bileti, binış kartı ve kongre katılım belgelerini Muhasebe birimine teslim eder.                                                                                 | EBYS          |
| Uygulama                       | Muhasebe Mutemedi                          | Muhasebe Mutemedi çeşitli ödemeler bordrosunu hazırlar.                        | Muhasebe mutemedi Çeşitli ödemeler bordrosunu yolun dahil olup olmadığı ve Görevlendirme Süresini dikkate alarak hazırlar.                                                                                    | MS Excell     |
| Uygulama                       | Muhasebe Mutemedi                          | Muhasebe Mutemedi MYS Sisteminde Harcama Talimatı oluşturarak onaya gönderir.  | Muhasebe Mutemedi MYS Sisteminde oluşturduğu harcama talimatını Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisine onaya gönderir.                                                                               | MYS           |
| Kontrol Etme                   | Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi | Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisi harcama talimatını onaylar.      | Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisi harcama talimatını onaylayarak Muhasebe Birimine gönderir.                                                                                                      | MYS           |
| Uygulama                       | Muhasebe Mutemedi                          | Muhasebe Mutemedi MYS sisteminde ödeme emri oluşturarak onaya gönderir.        | Muhasebe Mutemedi MYS Sisteminde oluşturduğu ödeme emrine çeşitli ödemeler bordrosu, Görevlendirme yazısı, Biniş Kartı ve FYK kararını ekleyerek Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkiine onaya gönderir. | MYS           |
| Uygulama                       | Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi | Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisi ödeme emrini onaylar.            | Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisi ödeme emrini onaylayarak Muhasebe Birimine gönderir.                                                                                                            | MYS           |
| Önem Alma                      | Muhasebe Mutemedi                          | Ödeme emrinin çıktısı alınarak dosyalanır.                                     | Muhasebe Mutemedi ödeme emrinin çıktısını alarak çeşitli ödemeler bordrosu, görevlendirme yazısı, FYK kararı ve diğer evraklarla birlikte dosyalar ve süreç tamamlanmış olur.                                 | MYS           |
|                                |                                            | BİTİŞ                                                                          |                                                                                                                                                                                                               |               |

| MEVZUAT                                                                                                                                                                                                                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>657 sayılı Devlet Memurları Kanunu</li> <li>2547 sayılı Yükseköğretim kanunu</li> <li>6245 sayılı Harcırah Kanunu</li> <li>Kilis 7 Aralık Üniversitesi Yazışma Kuralları Dosyalama ve Arşiv Yönergesi</li> </ul> |

|                                                 |                                                      |                                    |
|-------------------------------------------------|------------------------------------------------------|------------------------------------|
| HAZIRLAYAN<br>Ferhat ŞAKIR<br>Fakülte Sekreteri | KONTROL EDEN<br>Birim Kalite Komitesi Danışma Kurulu | ONAYLAYAN<br>Birim Kalite Komitesi |
|-------------------------------------------------|------------------------------------------------------|------------------------------------|