



ERCIYES ÜNİVERSİTESİ İLAHİYAT FAKÜLTESİ



İş	• Yurtiçi ve Yurtdışı Geçici Görev Yolluk Ödemesi
Birim	• Tahakkuk

- 1 •Ödeme yapılmak üzere tahakkuk birimine verilen belgeler incelenir.
- 2 •Bütçe kaleminde yeterli ödeneğin olmaması durumunda ödenek aktarımı ya da ödenek talep edilir.
- 3 •Bütçe kaleminde yeterli ödeneğin bulunması durumunda, görevlendirilen personelin yolluk bildirim formu ya da mutemet tarafından HYS sistemi yolluk işlemleri üzerinden hazırlanır.
- 4 •Yolluk Bildirim formu kontrol edilerek personel ve harcama yetkilisi tarafından imzalanır.
- 5 •Ödeme Emri Belgesi HYS üzerinden oluşturulur.
- 6 •Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliğine göre ödemeye ilişkin belgeler, Ödeme Emri Belgesinin altına eklenerek imzaya sunulur.
- 7 •Gerçekleştirme Görevlisinin ve sonrasında Dekanın onayına sunulur.
- 8 •Evrakların bir nüshası birimde dosyaya kaldırılır, bir nüshası da Strateji Geliştirme Dair Başkanlığına teslim edilir.
- 9 • Mali kontrolü yapılır ve muhasebe yetkilisi tarafından onaylanır.