



T.C.
ERCIYES ÜNİVERSİTESİ
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı
Yurtdışı Geçici Görev Yolluğu İş Akış Şeması

İlgili Mevzuatlar	Harcırah Kanunu, Yurtdışı Gündelikler Hakkında BKK, Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği		
İŞ AKIŞI	SORUMLULAR	FAALİYETLER	ÇIKTI
<p>Yolluk Bildiriminin düzenlenmesi</p> <p>↓</p> <p>Ödenek Kontrolü</p> <p>↓</p> <p>Ödeme Emri belgesi Düzenleme</p> <p>↓</p> <p>SGDB evrak teslimi</p>	<p>İlgili birim/ personel</p> <p>Şb Md</p> <p>Memur, Şb Md</p> <p>Hizmetli / Memur</p>	<p>Görevlendirme oluru, uçak biletleri, konaklama belgeleri ile birlikte hazırlanan yolluk bildiriminin imzalarının tamamlanması</p> <p>E bütçe, HYS den ödenek kontrolü yapılması, ödenek mevcut ise işlem devam eder, yoksa ödenek beklenir</p> <p>HYS den ödeme belgesi düzenleme</p> <p>Evrak teslimi</p>	<p>Yolluk bildirim ve ekleri</p> <p>Ödeme emri belgesi ve ekleri</p> <p>Evrak teslim tutanağı</p>