

YURTÇ SÜREKLİ GÖREV YOLLUK ÖDEME AKI SÜRECİ

Döküman No:	RTEÜ. A.0044
İlk Yayın Tarihi:	08.08.2019
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/1

SÜREÇ NO	AKI SÜRECİ	Uygun	Uygun Değil	DÖNÜLECEK SÜREÇ ADIMI	SORUMLULAR	LG L MEVZUATYASAYÖ NETMEL K/D OKÜMAN (vb.)
1	Nakil olarak göreve başlayan personel dilekçe ile Yazı leri Birimine Sürekli Görev Yolluk talebinde bulunur.	↓			İlgili Ki i	Gelen Evrak Süreci
2	Tahakkuk servisi, Yazı leri biriminin ve göreve başlayan personelin gönderdiği (personel nakil bildirim veya atama onayı,	↓			Birim Mutemedi	6245 Sayılı Harcırah Kanununun
3	Harcırah unsurları yevmiye(gündelik), yol masrafı, aile masrafı ve yer de i tirme masrafından oluşmaktadır. Ki inin gündelik tutarı cari yıl H cetvelinden bakılarak kontrol edilir.	↓	→	3.1	Birim Mutemedi	6245 Sayılı Harcırah Kanununun
3.1	Eksiklikler giderilir 2. Süreçten devam edilir.					
4	Gelen evraklar incelenir ve ödenek durumuna bakılır. Yeterli ödenek yoksa ödenek talebinde bulunulur.	↓	→	4.1	Birim Mutemedi	6245 Sayılı Harcırah Kanununun/ MYHBY
4.1	SGDB'den Ödenek Aktarımı veya ek ödenek istenir.					
5	3.Süreçteki bilgiler do rultusunda yolluk talebinde bulunan personel tarafından imzalanan Yurtiçi/Yurtdışı Sürekli Görev Yolluk Bildirimi formu incelenir ve Harcama Talimatı olarak turarak Harcama Yetkilisinin imzasına sunulur.	↓			Yolluk Talebinde bulunan personel/ Harcama Yetkilisi	MYHBY
6	Birim Mutemedi kullanıcı adı ve ifre ile https://mys.muhasibat.gov.tr/login web adresinden MYS modülüne giri yaparak rol seçimi yapar	↓			Birim Mutemedi	6245 Sayılı Harcırah Kanununun / MYS
7	Gerçekle tirme Görevlisi kullanıcı adı- ifre ile https://mys.muhasibat.gov.tr/login web adresinden MYS modülüne giri yaparak rol seçimi yapar.	↓	→	7.1	Gerçekle tirme Görevlisi	MYS Modülü
7.1	Eksiklikler belirtilir 6. Süreçten devam edilir.					
8	Harcama Yetkilisi kullanıcı adı ve ifre ile https://mys.muhasibat.gov.tr/login web adresinden MYS modülüne giri yaparak rol seçimi yapar.	↓	→	8.1	Harcama Yetkilisi	MYS Modülü
8.1	Eksiklikler belirtilir 6. Süreçten devam edilir.					
9	İgili Ödeme evraklarını Tahakkuk Teslim Tutana ıyla Strateji Geli tirme Daire Ba kanlı na teslim edilir.	↓			Birim Mutemedi	
10	Strateji Geli tirme Daire Ba kanlı ı tarafından alınan evraklar incelendikten sonra ilgilinin banka hesap numarasına ödeme yapılır.	☑			Strateji Geli tirme Daire Ba kanlı ı	

HAZIRLAYAN

...../...../.....
KYS Çalışma Grubu

MZA

ONAYLAYAN

...../...../.....
Kalite Koordinatörü

MZA