

	T.C. YALOVA ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Sürekli ve Geçici Görev Yolluk Ödemeleri İş Akışı	Belge Numarası	SKSDB-IA-006
		İlk Yayın Tarihi	15/05/2025
		Güncelleme Tarihi	
		Güncelleme Numarası	

Süreç Adı	Süreç Kodu
İş Akış Adımları	Sorumlu
Görevli personelin Görevlendirme ve Rektör oluru evrakları toplanır. Avans talebi var mı? Hayır Görevli personelden yapmış olduğu harcamaların belgeleri istenir. Görev yolluk bildirimi düzenlenir ve ilgiliye imzalatılır. Gerçekleştirme görevlisi tarafından yapılan kontrol sonucunda ödeme emri belgesine "Kontrol edilmiş ve uygun görülmüştür." şerhi düşülerek imzalanır ve harcama yetkilisine gönderilir. Harcama yetkilisi tarafından imzalanan ödeme emri belgesi ve eki belgeler Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilir. Muhasebe ve kayıt işlemleri ilgili mevzuatına uygun olarak "Muhasebe İşlemi Süreç Akış Şemasına göre yapılır.	SKS Daire Başkanı Satın Alma Şube Müdürü Memur 6245 Sayılı Harcırar Kanunu