|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sorumlu** | **İlgili Doküman/Mevzuat** | **İş Akış Adımları** |
| Bildirim Sahibi  İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı  İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı  İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı  İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı | 6245 Sayılı Harcırah Kanunu | Yurtiçi geçici görev yolluklarının ödemeleri için gerekli belgeler birimimize gönderilir.  Ödeme yapılır, evrakların bir nüshası muhasebe birimine teslim edilir.  Geçici görev yolluğu bildirimi ve onay belgesi tamamlanır  MYS üzerinden ödeme belgesi düzenlenir ve harcama yetkilisi onayına gönderilir.  Onay Verildi mi?        Eksik evraklar tamamlanır tekrar gönderilir.  . |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **T.C.**  **SİVAS BİLİM VE TEKNOLOJİ ÜNİVERSİTESİ**  **İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI TAHAKKUK ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ** |  |
| **GEÇİÇİ GÖREV YOLLUĞU** | **Dok.No:İMİD-08** |
| **İlk Yayın Tarihi:** |
| **Rev.No/Tarihi:** |
| **Sayfa:1/1** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **HAZIRLAYAN** | **KONTROL EDEN** | **ONAYLAYAN** |
| İsa TAŞ  Bilgisayar İşletmeni | Bülent KONAK  Daire Başkanı | Dr. Öğretim Üyesi Fatih ÖLMEZ  Öğretim Üyesi |