|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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 sürekli görev yolluklarının ödemeleri için gerekli belgeler birimimize gönderilir.  Sürekli görev yolluğu bildirimi ve emeklilik veya nakil belgesi eklenir  MYS üzerinden ödeme belgesi düzenlenir ve harcama yetkilisi onayına gönderilir.  Onay Verildi mi?  EVET HAYIR      İlgili Birim Gerekçeli Yazı İle Bilgilendirilir.  Ödeme yapılır, evrakların bir nüshası muhasebe birimine teslim edilir. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **T.C.**  **SİVAS BİLİM VE TEKNOLOJİ ÜNİVERSİTESİ**  **İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI TAHAKKUK ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ** |  |
| **SÜREKLİ GÖREV YOLLUĞU** | **Dok.No:İMİD-18** |
| **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 |