

KILIS 7 ARALIK ÜNİVERSİTESİ
KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI
İŞ AKIŞ SÜREÇLERİ
YOLLUK ÖDEMELERİ İŞ AKIŞI

SÜRECİN AMACI	Çalışan personele ve öğrenciye kanun yönetmelikler ve yönerge doğrultusunda yolluk, yevmiye, konaklama ücretlerinin ödenmesini sağlamak.		
KAPSAMI	Çalışan personele ve öğrenciye 6245 sayılı kanuna göre ödemelerini kapsar.		
GİRDİLER	Görevlendirme	ÇIKTILAR	Yolluk, yevmiye, konaklama ödemesi
YAPILAN FAALİYETLE İLGİLİ MEVZUAT	6245 sayılı Harcırah Kanunu, 57 Sayılı Devlet Memurları kanunu, 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu, Parasal Sınırlar Ve Oranlar Hakkında Tebliğ Harcama Yetkilileri Hakkında Genel Tebliğ, 488 Sayılı Damga Vergisi Kanunu		
SÜRECİN HEDEFİ	Mevzuata %100 uyumluluk		
SORUMLULAR	İŞ AKIŞI		BELGE/DOKÜMAN
İdari Hizmetler Şube Sorumlusu	<pre>graph TD; A[Ödeme yapılacak personel listeleri ilgili birimden Daire Başkanlığı'na gönderilir] --> B[Olur alınması]; B --> C[Görevin yerine getirilmesi]; C --> D[Görev yerine getirildikten sonra yolluk, yevmiye ve konaklama ile ilgili evraklar teslim alınır]; D --> E{Eksik Var mı?}; E -- Evet --> F[Düzeltmeler ve eksik evraklar için geri bildirim yapılır.]; E -- Hayır --> G[Yolluk bildirim hazırlanır.]; F --> H[MYS sisteminden Ödeme Emri Belgesi hazırlanır.]; G --> H; H --> I[Evrakların bir nüshası Strateji Geliştirme Başkanlığına gönderilir, diğer nüshası birim arşivinde muhafaza edilir.]</pre>		<ul style="list-style-type: none">• Uçak, otobüs, taksi bileti• Konaklama faturası• Görevlendirme davet mektubu
İdari Hizmetler Şube Sorumlusu			
İdari Hizmetler Şube Sorumlusu			
İdari Hizmetler Şube Sorumlusu			
İdari Hizmetler Şube Sorumlusu			
İdari Hizmetler Şube Sorumlusu, Daire Başkanı			

Mehmet UYAR
Daire Başkanı