



T.C.
ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ
Gelibolu Piri Reis Meslek Yüksekokulu
İç Kontrol Standartları Eylem Planı
İş Akış Şemaları

Doküman Kodu	IAKS01
Yayın Tarihi	25.01.2021
Revizyon Tarihi	25.01.2021
Revizyon No	v.1.0
Sayfa Sayısı	2
Doküman Güncelliğinden Sorumlu Personel	MYO Sekreteri

Yolluk Ödemesi Süreci İş Akış Adımları	Sorumlu Kişi	İlgili Dokümanlar
<p>https://mys.hmb.gov.tr/Harcama Yönetim sistemi/yolluk işlemleri modülünden harcamatalimatı hazırlanır.</p>		
<p>İlgili kişi e devlet üzerinden düzenleyerek imzaladığı yolluk bildirimini ve belgelerini muhasebe birimine gönderir.</p>	Akademik Personel	
<p>Gerekli belgeler tam ise ilgili bütçe kolunda yeterli ödenek var mı kontrol edilir yoksa ödenek aktarımı ya da ödenek talebi yapılır.</p>	İdari Personel	ÜBYS Sistemi
<p>MYS'den Ödeme emri belgeleri ve eklenecek belgeler hazırlanarak gerçekleştirme görevlisine gönderilir.</p>	Muhasebe İşleri Personeli	KBS MYS
<p>Gerçekleştirme Görevlisi ödeme emri belgesi ve evrakları kontrol ederek onaylar ve harcama yetkilisine gönderir.</p>	Yüksekokul Sekreteri	1. Yolluk bildirim formu. 2. Görevlendirme yazısı.

Yolluk Ödemesi Süreci İş Akış Adımları	Sorumlu Kişi	İlgili Dokümanlar
<p data-bbox="236 219 1086 344">Harcama yetkilisi tarafından onaylanan evraklar "tahakkuk evrak teslim listesi" ile strateji geliştirme daire başkanlığına gönderilir.</p> <p data-bbox="587 360 603 439">↓</p> <p data-bbox="236 443 1086 568">Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Muhasebe Birimi'nce alınan evrak incelendikten sonra ilgili iban hesap numarasına ödeme yapılır. Evrakların bir sureti dosyalanır.</p> <p data-bbox="587 584 603 663">↓</p> <p data-bbox="225 667 1094 792">İşlem sonu</p> <p data-bbox="86 1738 587 1771"><i>Sorumlu Birim/Personel: Muhasebe İşleri</i></p>	<p data-bbox="1150 539 1254 595">Akademik Personel</p> <p data-bbox="1150 629 1294 651">İdari Personel</p> <p data-bbox="1150 707 1318 763">Muhasebe İşleri Personeli</p> <p data-bbox="1150 831 1270 887">Yüksekökol Sekreteri</p>	<p data-bbox="1362 674 1493 696">ÜBYS Sistemi</p> <p data-bbox="1362 741 1533 853">1. Yolluk bildirim formu. 2. Görevlendirme yazısı.</p>

ONAYLAYAN

MYO SEKRETERİ

MÜDÜR