



T.C.
ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı
İç Kontrol Standartları Eylem Planı
İş Akış Şeması

Doküman Kodu	: IAKS01
Yayın Tarihi	: 25.01.2021
Revizyon Tarihi	: 03.06.2024
Revizyon No	: v.1.0
Sayfa Sayısı	: 1
Doküman Güncelliğinden Sorumlu Personel	:Doğrudan Temin Şb. personeli

ONAYLAYAN

6245 sayılı kanuna göre verilen yolluk-yevmiye iş akış adımları	Sorumlu Kişi	İlgili Kanun ve Dokümanlar
<p>Kişilerin görevlendirme talep, dilekçe, Kurul Kararları, Olur ve emekli yazıları birlikte ilgili birimin üst yazı ile Başkanlığımıza iletilir.</p> <p>İlgili kişinin E- devlet aracılığıyla yolluk beyannamesini doldurur ve Başkanlığımıza teslim eder.</p> <p>Yeterli ödenek var mı? → Hayır → Gereklİ ödenek Strateji Geliştirme Daire Başkanlığından talep edilir.</p> <p>Evet</p> <p>MYS üzerinde üzerinden ödeme emri hazırlanarak imzaya sunulur.</p> <p>Ödeme emri ve ekleri Strateji Geliştirme Daire Bşk. Teslim edilir.</p>	<p>- Beyan sahibi</p> <p>-Memur</p> <p>-Gerçekleştirme Görevlisi</p> <p>-Harcama Yetkilisi</p>	<p>-6245 sayılı Harcırak Kanunu</p> <p>-Harcama Belgeleri Yönetmeliği</p>

Sorumlu Birim/Personel: Yolluk Personeli

ONAYLAYAN

Şube Müdürü

Daire Başkanı