



Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi
Müzik ve Sahne Sanatları Fakültesi
İç Kontrol Standartları Eylem Planı
İş Akış Şemaları

Doküman Kodu	: İAKS01
Yayın Tarihi	: 01.04.2024
Revizyon Tarihi	: 31.12.2025
Revizyon No	: 01
Sayfa Sayısı	: 1
Doküman Güncelliğinden Sorumlu Personel	: Fakülte Sekreteri

Yolluk ve Harcırak Ödeme İşlemleri Süreci İş Akış Adımları

Sorumlu Kişi

İlgili Dokümanlar

Yurt içi ve yurt dışı sürekli görev yolluklarında gerekli olan belgeler atama onayı,nakil bildirimi harcama talimatı ödeme emri belgesine bağlanır.

Yurt içi ve yurt dışı sürekli görev yolluklarında görevlendirme yazısı (Rektörlük Oluru) varsa kalınan yer için fatura,yolluk bildirimi ,bildirim sahibi ve birim yetkilisi tarafından imzalanır,ödeme emrine bağlanır.

Ödeme emri belgesi Mys sistemi üzerinden Gerçekleştirme görevlisi ve Harcama Yetkilisine imzaya gönderilir

Ödeme emri belgesi imzalandıktan sonra Mys sistemi üzerinden Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilir.

İşlem Sonu

Birim Mutemedi

**Birim Mutemedi/
Gerçekleştirme
Görevlisi/Harcama
Yetkilisi**

**2547 sayılı
Yükseköğretim
Kanunu, 6245
Harcırak
Kanunu vb.**