



MUHASEBE

E.Ü. Eczacılık Fakültesi Yurt İçi Geçici Görev Yolluğu Süreci

PUKÖ DÖNGÜSÜ	SORUMLU	İŞ AKIŞI	FAALİYET/AÇIKLAMA	DOKÜMAN /KAYIT
Planlama	İlgili personel	Görevlendirilen ilgili dilekçe ile birimine başvurur.		EBYS
Uygulama	Yönetim Kurulu	Görevlendirme kararı Yönetim Kurulunda görüşülür.		
Kontrol etme		Uygun mu?	Görevlendirme dilekçesi, kararı ve onay işlemleri	
Uygulama	İlgili personel	Hayır: İlgili kişiye bilgi verilir. Evet: Rektörlük görevlendirme onayı alınır.		
Uygulama		Görevin ifa edilmesi beklenir.		
Uygulama	İlgili personel	Görev yolluğu beyannamesi hazırlanır.	Gerekli belgelerin toplanması ve hazırlanması	Excel, Word
Uygulama	İlgili personel, Gerçekleştirme görevlisi	Görev yolluğu beyannamesi ilgili kişiye ve gerçekleştirme görevlisine imzalatılır.	Evrakların imza aşaması	Fatura ve evrak
Uygulama	Harcama yetkilisi	Ödeme emri belgesi hazırlanır ve MYS üzerinden Harcama Yetkilisi onayına sunulur.	MYS çıktılarının imzalanması	MYS
Kontrol etme		Onay durumu		
Uygulama	İlgili personel	Onaylandı: Ödeme emri belgesi MYS üzerinden Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilir.	MYS çıktılarının ilgili birime transferi	MYS
Kontrol etme	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Ödeme Emri Belgesini kontrol eder.	Ödeme onay aşaması	MYS
Uygulama	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Uygun mu? Hayır: Evrak iade edilir. Evet: İlgili kişiye geçici görev yolluğu ödemesi yapılır.	Ödemenin yapılması.	Muhasebe Dosyası
		İlgili kişi geçici görev yolluğu ödemesini alır.		

MEVZUAT

- 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu
- 6245 sayılı Harcırah Kanunu
- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu
- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu

HAZIRLAYAN  
Tuncay TEZCAN  
Fakülte Sekreteri

KONTROL EDEN  
Prof. Dr. Bayrı ERAÇ  
Birim Kalite Sorumlusu

ONAYLAYAN  
Prof. Dr. Hande GÜRER ORHAN  
Dekan