



BEÜ.
İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI
Bütçe ve Tahakkuk Şube Müdürlüğü

Yurtiçi / Yurtdışı Geçici Görev Yolluğu İş Akışı

| Sorumlular | İş Akışı | İşlem | İlgili Doküman ve Mevzuat |
|---|--|---|------------------------------------|
| Bütçe ve Tahakkuk Şubesi personeli | <p>Yurtiçi/ Yurtdışı Görevlendirme Onayının Daire Başkanlığına gelmesi</p> | | 6245 sayılı Harcırah Kanunu |
| Görevlendirilen personel | <p>Görevlendirme onayı alınan personelin KBS Yolluk Sistemine girişinin yapılması</p> | KBS Sistemine Giriş | N yıl Bütçe kanunu H cetveli |
| Bütçe ve Tahakkuk Şubesi personeli | <p>Yurt içi/Yurtdışı Geçici Görev yolluk bildiriminin E-devlet üzerinden hazırlanıp Mutemede Gönderme işleminin yapılması</p> | | Yurtdışı gündeliklerine dair karar |
| Bütçe ve Tahakkuk Şubesi personeli | <p>Görevlendirilen personel Rektör, Rektör Yardımcısı Genel Sekreter, Daire Başkanı gibi makam sahibi ise KBS- Yolluk sisteminde Yolluk bildiriminin hazırlanması</p> | KBS Sistemine Giriş | |
| Bütçe ve Tahakkuk Şubesi personeli | <p>Yolluk Bildiriminin incelenerek, Ödeme Emri Belgesi oluşturma işleminin yapılması, çıktı alınarak imzaya sunulması</p> | 3 nüsha hazırlanır 3.nüshaya paraf atılır. | M.Y. Harcama Belgeleri Yönetmeliği |
| Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi | <p>Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisine imzaya sunulması</p> | 3 nüsha ayrı ayrı imzalanır. | |
| Bütçe ve Tahakkuk Şubesi personeli | <p>Ödeme Emri Belgesi nin ilk 2 nüshasının ve Eklerinin asıllarının SGDB Muhasebe Birimine Gönderilmek üzere Ayrıştırılması, Tahakkuk Evrak Teslim izlemini ekinde teslim edilmesi</p> | Evrakın SGDB Muhasebe Birimine Teslimi | |
| Bütçe ve Tahakkuk Şubesi personeli | <p>Daire Başkanlığında kalan 3. nüshanın Harcama Takibine İşlenmesi için ilgili personele teslim edilmesi</p> | Kalan Nüshanın Harcama Takibine İşlenmesi | |
| Bütçe ve Tahakkuk Şubesi personeli | <p>Ödeme Emri Belgesinin 3. nüshasının ve eki belgelerinin klasörlere takılması</p> | Tertip bazında oluşturulan ilgili klasöre tarih ve HTNo sırasına göre | |