

YOLLUK ÖDEMELERİ

Talep Başkanlık Yazı İşleri Birimince kayda alınıp
Tahakkuk Birimine ulaştırılır.

Yolluk bildirim formu kontrol edilerek ödeme formu düzenlenir.
(yol masrafı, gündelik, aile masrafı ve yer değiştirme masrafı)

MYS'den Ödeme Emri Belgesi düzenlenir ve Gerçekleştirme
Görevlisine gönderilir.

Uygun mudur?

Evet

Gerçekleştirme Görevlisi Onaylar ve Harcama Yetkilisine
gönderir.

Harcama Yetkilisi MYS den Ödeme Emri Belgesini onaylar ve
muhasabe birimine gönderir.

Ödeme emri belgesi ve ekleri
(ödeme formu ve yolluk bildirim formu)
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilir.

Bir nüshası birimde dosyalanır

Hayır

Yolluk bildirim formu tekrar düzenlenir.