

YOLLUK ÖDEMELERİ ALT DETAY SÜRECİ

Bağlı Olduğu Alt Süreç: Döner Sermaye İşletmesi Alt Süreci

Sürecin Sorumluları: Döner Sermaye İşletmesi Müdürü

Sürecin Uygulayıcıları: Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü

Sürecin Amacı: **Harcama Birimlerindeki çalışanların görev mahalli dışında düzenlenen temel ve hazırlayıcı eğitimler ile hizmet içi eğitimler nedeniyle harcırah kanununun 14. maddesi gereğince aynı kanununun 42. maddesine göre yol masrafı ve geçici görev gündeliğinin ödenmesi**

Sürecin Girdileri: 6245 Sayılı Harcırah Kanunu, Merkezî Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği, Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği, 2547 Sayılı Kanun'un 58. Maddesi, Yazışmalar, Onay Belgesi, Sözleşmeler, Faturalar, Görevlendirme Yazıları, Harcama Talimatı, Yurtiçi / Yurtdışı Geçici Görev Yolluğu Bildirimi ve İlgili Dokümanlar

Sürecin Faaliyetleri:

1. Görevlendirilme yazılarının hazırlanması
2. Birimlerin yolluk ödeme evraklarının Döner Sermaye İşletme Birimine gönderilmesi
3. Yolluk ödeme evraklarının kontrol edilmesi
4. Onay belgesi hazırlanarak, gerçekleştirme görevlisi ve harcama yetkilisi onayının alınması
5. Ödeme emri ve eklerinin hazırlanması
6. Ödeme emri belgesi ve eklerinin Döner Sermaye Saymanlık Müdürlüğüne gönderilerek kontrollerin yapılması
7. Ödemelerin yapılması

Sürecin Çıktıları: Onay Belgesi, Ödeme Emri Belgesi

Sürecin Performans Göstergeleri:

- SPG.4.9.9.1 Yıllık Yolluk Ödeme Sayısı

Sürecin Müşterisi: Akademik ve İdari Personel

Sürecin Tedarikçisi: Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü

Süreci Tanımlayanlar: Süreç Sorumlusu ve Uygulayıcıları, Süreç Yönetimi Çalışma Grubu

YOLLUK ÖDEMELERİ ALT DETAY SÜRECİ

