

	T.C. TOKAT GAZİOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ Yurtiçi ve Yurtdışı Geçici Harcırak Ödemeleri İş Akışı	Doküman No	TOGÜ.İŞA.251
		İlk Yayın Tarihi	27.05.2024
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa No	1/2

İŞ AKIŞ ADIMLARI	SORUMLU
İlgili kişi görevlendirme talep dilekçe ve ekleri ile Müdürlüğe müracaat eder. ↓ İhale görevlendirme dilekçesi Yüksekokul Yönetim Kurulu'nda görüşülerek bir haftaya kadar 2547 sayılı YÖK Kanununun 39. maddeye göre Yüksekokul Yönetim Kurulu Kararı alınır ve karar Rektörlüğe iletilir. ↓ Görevlendirme talebi Rektörlük Makamınca incelenir. Ödeme ile ilgili "OLUR" alınır ve alınan karar Müdürlüğe iletilir. ↓ Geçici görevlendirilenler görev dönüşü hazırlanan geçici görev yolluk bildirimini en geç 1 ay içinde harcırak beyannameleri ve harcamaya esas belgeleriyle birlikte tahakkuk servisine başvurur ↓ Ödeme yapılmak üzere gelen "OLUR" yazısı ile görevlendirme dilekçesi ve ekleri tahakkuk birimi tarafından mevzuata göre kontrol edilir. ↓ Ödenek Yeterli mi ? H Bütçe İşlemine ilişkin iş akış süreci başlatılır. E HYS üzerinden ödeme emri hazırlanarak yolluk bildirimi ile birlikte gerçekleştirme görevlisi ve harcama yetkilisinin onayı için imzaya sunulur.	- İlgili Personel - Yüksekokul Yönetim Kurulu - Rektör - Personel Daire Başkanlığı - İlgili Personel - Mutemet

	T.C. TOKAT GAZİOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ Yurtiçi ve Yurtdışı Geçici Harcırak Ödemeleri İş Akışı	Doküman No	TOGÜ.İŞA.251
		İlk Yayın Tarihi	27.05.2024
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa No	2/2

