



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ
Eğitim Fakültesi Dekanlığı
Muhasebe Bürosu

| | |
|-----------------|-------------|
| Doküman No | İA-EMF-0048 |
| Yayın Tarihi | 25.12.2023 |
| Revizyon Tarihi | - |
| Revizyon No | 0 |

YOLLUK ÖDENMESİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

| PUKÖ DÖNGÜSÜ | SORUMLU | İŞ AKIŞI | FAALİYET / AÇIKLAMA | DOKÜMAN / KAYIT |
|--------------|---|--|--|-----------------|
| Planlama | Özlük İşleri Sorumlusu | <p>BAŞLANGIÇ</p> <p>Öğretim Üyesinin görevlendirme yazısını Muhasebe Birimine gönderir</p> | -Özlük İşleri Sorumlusu Öğretim Üyesinin görevlendirme yazısını Muhasebe Birimine gönderir | - EBYS |
| Uygulama | Öğretim Üyesi | <p>Öğretim üyesi Görevlendirmeye ilişkin evrakları Muhasebe Birimine elden teslim eder</p> | -Öğretim üyesi Görevlendirmeye ilişkin ulaşım bileti, biniş kartı ve kongre katılım belgelerini Muhasebe birimine teslim eder | -EBYS |
| Uygulama | Muhasebe Mutemedi | <p>Muhasebe Mutemedi çeşitli ödemeler bordrosun hazırlar</p> | -Muhasebe mutemedi Çeşitli ödemeler bordrosunu yolun dahil olup olmadığı ve Görevlendirme Süresini dikkate alarak hazırlar | -MS Excell |
| Uygulama | Muhasebe Mutemedi | <p>Muhasebe Mutemedi MYS Sisteminde Harcama Talimatı oluşturarak onaya gönderir</p> | -Muhasebe Mutemedi MYS Sisteminde oluşturduğu harcama talimatını Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisine onaya gönderir | -MYS |
| Kontrol Etme | Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi | <p>Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisi harcama talimatını onaylar</p> | -Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisi harcama talimatını onaylayarak Muhasebe Birimine gönderir | -MYS |
| Uygulama | Muhasebe Mutemedi | <p>Muhasebe Mutemedi MYS sisteminde ödeme emri oluşturarak onaya gönderir</p> | -Muhasebe Mutemedi MYS Sisteminde oluşturduğu ödeme emrine çeşitli ödemeler bordrosu, Görevlendirme yazısı, Biniş Kartı ve FYK kararını ekleyerek Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisine onaya gönderir | -MYS |
| Uygulama | Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi | <p>Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisi ödeme emrini onaylar</p> | -Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisi ödeme emrini onaylayarak Muhasebe Birimine gönderir | -MYS |
| Önlem Alma | Muhasebe Mutemedi | <p>Ödeme emrinin çıktısı alınarak dosyalanır</p> <p>BİTİŞ</p> | -Muhasebe Mutemedi ödeme emrinin çıktısını alarak çeşitli ödemeler bordrosu, görevlendirme yazısı, FYK kararı ve diğer evraklarla birlikte dosyalar ve süreç tamamlanmış olur | -MYS |

MEVZUAT

- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu
- 2547 sayılı Yükseköğretim kanunu
- 6245 sayılı Harcırah Kanunu
- Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik

HAZIRLAYAN
Metin NOKAY
Fakülte Sekreteri

KONTROL EDEN
Doç. Dr. Betül MEYDAN
Kalite Yön. Sis. Birim Sorumlusu

KONTROL EDEN
Doç. Dr. Betül MEYDAN
Kalite Yön. Sis. Birim Sorumlusu