|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sorumlu** | **İş akış adımları** | **İlgili dokümanlar** |
| Fakülte Sekreteri  Tahakkuk Personeli  Tahakkuk Personeli  Gerçekleştirme Görevlisi  Harcama Yetkilisi  Görevlendirilen Personel  Tahakkuk Personeli  Tahakkuk Personeli  Gerçekleştirme Görevlisi  Gerçekleştirme Görevlisi  SDGB Ön Mali Kontrol Görevlisi  Gerçekleştirme Görevlisi  Harcama Yetkilisi  Harcama Yetkilisi | Geçici olarak görevlendirilen personel için hazırlanan ÜYK Kararı ve Rektörlük Oluru ile diğer belgeler Tahakkuk Servisine iletilir.  Görevlendirme evrakları ve ödenek durumu uygun mu?  **Hayır**  **Evet**  HYS’de oluşturulan Harcama Talimatı Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisinin onayına sunulur.  **Hayır**  Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisince onaylandı mı?  **Evet**  Görevlendirilen personelce görevlendirme sonrası yolluk bildirimi ve ekli harcama belgeleri Tahakkuk Servisine iletilir.  **Hayır**  Yolluk Bildirimi ve ekli harcama belgeleri uygun mu?  **Hayır**  **Evet**  HYS’de Ödeme Emri Belgesi hazırlanarak, Gerçekleştirme Görevlisinin Onayına sunulur.  **Hayır**  Ödeme Emri Belgesi ve ekleri uygun mu?    **Evet**  Ön Mali Kontrol için HYS üzerinden SGDB’ye iletilir.  Ön Mali Kontrol Listesi eklenerek HYS üzerinden Gerçekleştirme görevlisine iletilir.  Ödeme Emri Belgesi Uygun/Uygun Değil/Şerhli olacak şekilde Harcama Yetkilisinin onayına sunulur.  Kamu Ön Mali Kontrol Yönetmeliği’ne Uygun mu?    **Hayır**    Ödemenin neden yapılması gerektiğine dair gerekçeli yazı SGDB’a EBYS üzerinden iletilir.      **Evet**  Ödeme emri belgesi elektronik imzalanarak ekleri ile birlikte HYS üzerinden SGDB’ye iletilir. | \* Ödeme Emri Belgesi  \*657 Sayılı Kanun  \*2914 Sayılı Kanun  \*6245 Sayılı Kanun |

|  |
| --- |
| ONAYLAYAN |
|  |