|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sorumlu** | **İş akış adımları** | **İlgili dokümanlar** |
| Fakülte SekreteriTahakkuk PersoneliTahakkuk PersoneliGerçekleştirme GörevlisiHarcama YetkilisiGörevlendirilen PersonelTahakkuk PersoneliTahakkuk PersoneliGerçekleştirme GörevlisiGerçekleştirme GörevlisiSDGB Ön Mali Kontrol GörevlisiGerçekleştirme GörevlisiHarcama YetkilisiHarcama 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 |
|  |