



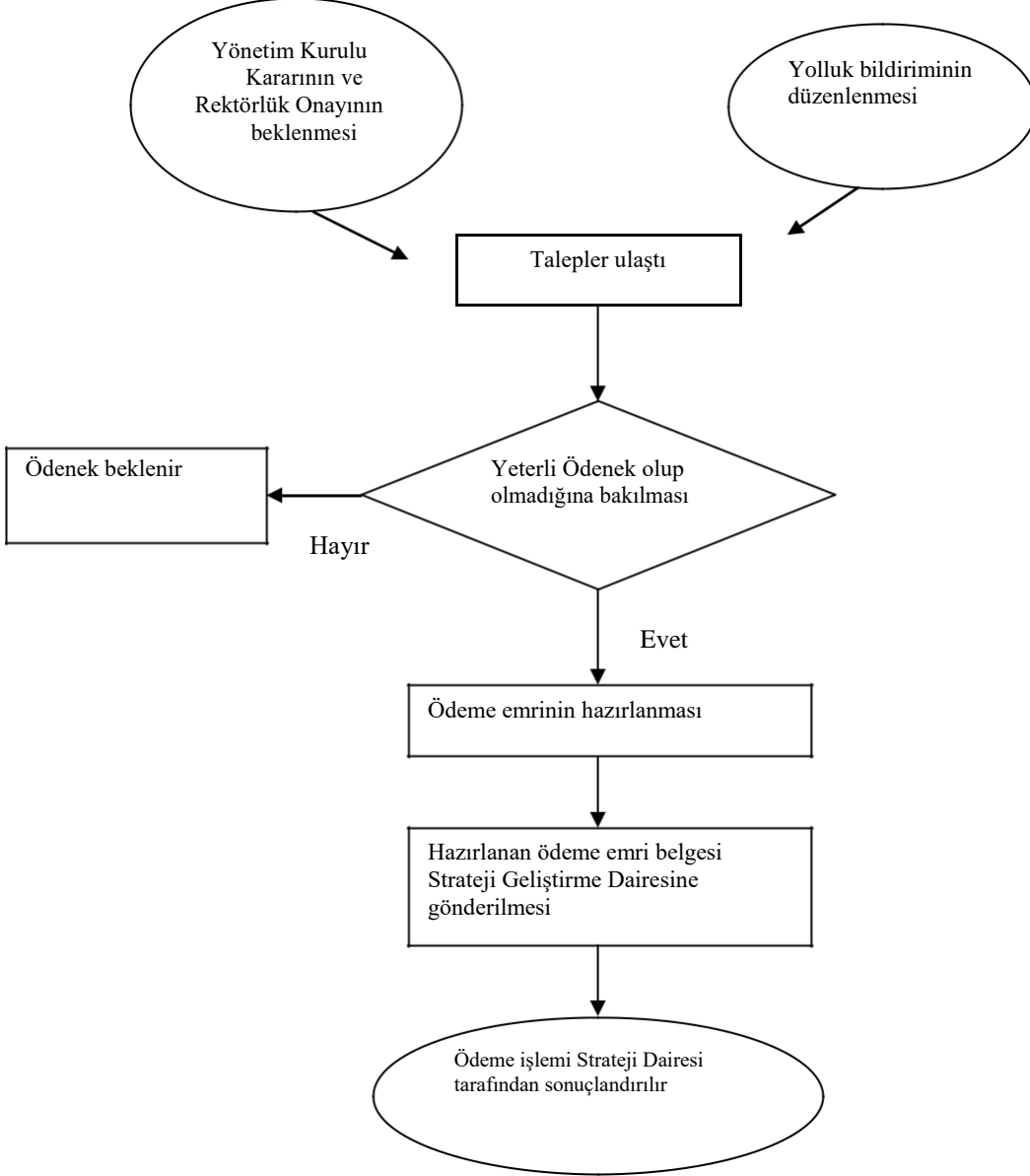
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
Spor Bilimleri Fakültesi
Maaş Tahakkuk İşleri Birimi / İş Süreçleri
Yurtiçi/Yurtdışı Geçici/Sürekli Görev Yollukları
Ödeme Süreci

İlk Yayın Tarihi/Sayısı	
Revizyon Tarihi/Sayısı	
Toplam Sayfa	2/1

Sıra No	Sorumlular	Faaliyet İş Akışı	Sürece Dahil Olan İç / Dış Birimler	Doküman / Kayıt / İnternet Linki
1	Maaş Tahakkuk İşleri Memuru	Yönetim Kurulu Kararı ve Rektörlük Onayına göre yolluk bildirimini düzenlenir.	-	-
2	Maaş Tahakkuk İşleri Memuru	Yeterli Ödenek olup olmadığına bakılarak ödenek olması durumunda bildirim doğrultusunda MYS'nde ödeme emri belgesi düzenlenir.	-	-
3	Maaş Tahakkuk İşleri Memuru	MYS'nde oluşturulan ödeme emri onay için sistem üzerinden Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisine gönderilir.	Gerçekleştirme Görevlisi, Harcama Yetkilisi	MYS
4	Maaş Tahakkuk İşleri Memuru	Onaylanan ödeme emri belgesinin çıktısı alınarak yolluk bildirim ve kanıtlayıcı ekleriyle birlikte dosyalanır ve ıslak imza için gerçekleştirme görevlisi ve harcama yetkisine sunulur.	Gerçekleştirme Görevlisi, Harcama Yetkilisi	MYS
5	Maaş Tahakkuk İşleri Memuru	İmzalanmış yolluk ödeme dosyasının bir nüshası birimde saklanmak üzere klasöre takılır.	-	MYS
6	Maaş Tahakkuk İşleri Memuru	Asıl imzalı yolluk ödeme dosyası ödeme işlemleri için Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına teslim edilir.	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	MYS

HAZIRLAYAN Sedayi MENTEŞ Bilgisayar İşletmeni	ONAYLAYAN Prof.Dr. Özcan SAYGIN Dekan V.
--	---

Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Spor Bilimleri Fakültesi	Yurtiçi/Yurtdışı Geçici/Sürekli Görev Yollukları Ödemesi Süreci	Süreç No:
		Yayın Tarihi:
		YNT/YÖN No:
		Sayfa No: 2/2



Hazırlayan	Kontrol Eden	Onay
Sedayi MENTEŞ Bilgisayar İşletmeni	Yalçın DEMİRBİLEK Fakülte Sekreteri	Prof. Dr. Özcan SAYGIN Dekan V.