



T.C.
CUMHURİYET ÜNİVERSİTESİ
İç Kontrol Sistemi
İş Akış Şeması

| | | |
|-----------------|---|--|
| BİRİM | : | Suşehri Timur Karabal Meslek Yüksekokulu |
| ŞEMA NO | : | TKMYO/011 |
| ŞEMA ADI | : | Sürekli ve Geçici Görev Yolluğu Ödeme İş Akış Şeması |

Yurtiçi ve yurtdışı sürekli görev yolluklarında;

- Atamalarda atama onayı, diğer hallerde harcama talimatı,
- Personel nakil bildirimini,
- Yurtiçi/Yurtdışı Sürekli Görev Yolluğu Bildirimi ödeme belgesine bağlanır.

Yurtiçi ve yurtdışı geçici görev yolluklarında;

- Görevlendirme yazısı (olur) veya harcama talimatı,
- Yurtiçi/Yurtdışı Geçici Görev Yolluğu Bildirimi
- Varsa yatacak yer temini için ödenen ücretlere ilişkin fatura ödeme belgesine bağlanır.

Yurtdışı geçici görevlerde yatacak yer temini için ödenen ücretlere ilişkin faturanın dairesince onaylanmış tercümelerinin de ödeme belgesine bağlanması gerekir. Yolluk bildirimleri ödeme emri belgesine bağlanmadan önce bildirim sahibi ve birim yetkilisi tarafından imzalanır

