



T.C.  
SİVAS CUMHURİYET ÜNİVERSİTESİ  
İŞ AKIŞ ŞEMASI

OPERASYONEL BİLGİLER	Ünitesi	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
	Niteliği	Sürekli ve Geçici Görev Yolluğu Ödeme İş Akış Şeması
	Doküman No	<b>SKSMİ011</b>
	İlk Yayın Tarihi	14/11/2019
	Revizyon Tarihi	26/08/2022
	Sayfa	1/1

**Yurtiçi ve yurtdışı sürekli görev yolluklarında;**

- Atamalarda atama onayı, diğer hallerde harcama talimatı,
- Personel nakil bildirimi,
- 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 tercümeleminin de ödeme belgesine bağlanması gerekir. Yolluk bildirimleri ödeme emri belgesine bağlanmadan önce bildirim sahibi ve birim yetkilisi tarafından imzalanır

