



TC
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
Maaş Tahakkuk ve Kontrol Birimi
Sürekli Görev Yolluğu Ödemeleri İş Süreci

İlk Yayın Tarihi/Sayısı	16.09.2019-1
Revizyon Tarihi/Sayısı	----
Toplam Sayfa	Bir(1)

Sıra No	Faaliyet İş Akışı	İşi Yapan (Sorumlular)	Sürece Dahil Olan İç / Dış Birimler	Doküman / Kayıt / Mevzuat
1	Naklen atama yoluyla atanan personel dilekçe ve ekinde atama onayı ,aile yardımı bildirimini ile sürekli görev yolluğunu talep eder	Birim Personeli 2	----	https://ebys.mu.edu.tr/
2	Atama Onayı,aile yardımı bildirimini ve resmi mesafe haritasında gösterilmeyen yerler için yetkili merciden alınacak onaylı mesafe cetveline göre yolluk bildirimini düzenlenir .	Birim Personeli 2	İlgili Harcama Birimi	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu 6245 Sayılı Harcırah Kanunu
3	Ödenek kontrolü yapılarak MYS üzerinden harcama talimatı düzenlenir. Gerçekleştirme ve harcama yetkilisinin onayına gönderilir.	Birim Personeli 2	İlgili Harcama Birimi	https://mys.muhasabat.gov.tr/login
4	Onaylanan harcama talimatına ödeme emri düzenlenerek gerçekleştirme ve harcama yetkilisinin sistemden onayına gönderilir ve ıslak imza ile imzalatılır.	Birim Personeli 2	İlgili Harcama Birimi	https://mys.muhasabat.gov.tr/login
5	Ödeme evrağı İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Birimine teslim edilir	Birim Personeli 2	İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Birimi	

HAZIRLAYAN Aşen KARADAĞ Şube Müdürü	ONAYLAYAN Mesut AVCI Daire Başkanı
--	---