

İŞİN ADI

Yolluk İşlemleri süreci

KODU**TOPLAM SÜRE**

3 gün 10 dk.

SORUMLULAR**İŞ SÜRECİ****BAŞLANGIÇ**

Proje Yürütücüsü

Proje Yürütücüsü ya da Yardımcı Araştırmacıların proje kapsamında yapacağı seyahat ya da arazi çalışmalarını BAP Birimine talep ve Rektörlük oluru ile bildirmesi.

Memur, Gerçekleştirme
Görevlisi ve Harcama
Yetklisi

Ödenek durumu kontrol edilerek Harcama talimatının alınması.

1 gün


Harcama
Talimatı

Proje Yürütücüsü

Seyahat sonunda Yürütücü tarafından harcama evrakları ve yolluk beyanı teslim edilir.

Memur

Evrakların mevzuata uygun şekilde hazırlanıp hazırlanmadığının kontrolü.

1 gün

Memur, Gerçekleştirme
Görevlisi ve Harcama
Yetklisi

Muhasebe İşlem Fişinin düzenlenip Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisinin onayına sunulması.

1 gün


Muhasebe
İşlem Fişi

Memur

Yolluk evraklarının Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına teslim edilmesi.

10 dk.

BITİŞ