

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

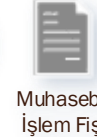
Evrakların mevzuata uygun şekilde hazırlanıp hazırlanmadığının kontrolü.

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.

BİTİŞ