

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 çalışması talebini ve Rektörlük olurlu BAP Otomasyonundan talep etmesi ve 1 nüshasını Birime çıktı olarak getirmesi.

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

MYS sisteminden 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