



## Yolluk Ödeme İşlemleri Süreci İş Akışı

Doküman No:	SBF.İA.0075
Yayın Tarihi:	13.06.2022
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/2

İş Akış Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p><b>Yolluk Ödeme İşlemleri Süreci İş Akış Seması</b></p> <pre>graph TD; A[Görevlendirme onayları ile yazı ve ekleri Dekanlığa gelir.] --&gt; B[Geçici Görev Yolluk Bildirimi ve harcamaya esas belgeler Tahakkuk Bürosuna verilir.]; B --&gt; C{Belgeler hatalı mı?}; C -- EVET --&gt; B; C -- HAYIR --&gt; D{Yolluk harcama kaleminde yeterli ödenek var mı?}; D -- EVET --&gt; E[(Ödeme Emri Belgesi MYS sisteminden Gerçekleştirime Görevlisine gönderilir.)]; D -- HAYIR --&gt; F[SGDB'den ek ödenek talep edilir ve bütçe kalemine kaydedilir.]; F --&gt; E; E --&gt; G{Hata var mı?}; G -- EVET --&gt; B; G -- HAYIR --&gt; H[(Ödeme Emri Belgesi MYS sisteminden Harcama Yetkilisine gönderilir.)]; H --&gt; I[İmzalanan ödeme emri belgesi ve ekleri SGDB'ye gönderilir.]; I --&gt; J[Gönderilen belgelerin bir nüshası dosyalanur.]; J --&gt; K[SÜREC SONU];</pre>	Muhasebe Birimi	-6245 Sayılı Harcırah Kanunu  <a href="https://giris.hmb.gov.tr">https://giris.hmb.gov.tr</a>

Hazırlayan  
Birim Kalite Ekibi

Onaylayan  
Dekan



## Yolluk Ödeme İşlemleri Süreci İş Akışı

<b>Doküman No:</b>	SBF.İA.0075
<b>Yayın Tarihi:</b>	13.06.2022
<b>Revizyon Tarihi:</b>	
<b>Revizyon No:</b>	
<b>Sayfa:</b>	1/2

--	--	--

**Hazırlayan**  
Birim Kalite Ekibi

**Onaylayan**  
Dekan