



T.C.  
ÇUKUROVA ÜNİVERSİTESİ  
Kozan İşletme Fakültesi  
Yurtiçi Sürekli Görev Yolluğu İş Akışı



İŞ AKIŞ ADIMLARI	SORUMLU
<p>Naklen atama yolu ile atanan personel 6245 Sayılı Harcırah Kanununa göre Yurtiçi Sürekli Görev Yolluğu Bildirimini doldurup imzaladıktan sonra amirine imzalatır ve Mutemetlik ve Satınalma Birimine teslim edilir.</p>	❖ Gerçek Kişi
<p>MYS uygulamasından yolluk bildirimine göre ödeme emri belgesi oluşturulur. ÖEB ekine Yolluk bildirimi, Atama Kararnamesi, Göreve Başlama Yazısı ve ön mali kontrol listesi eklenerek Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisi e-imza onayına sunulur.</p>	❖ Mutemetlik ve Satınalma Birimi
<p>Harcama Yetkilisince imzalandıktan sonra sistem üzerinden muhasebe birimine gönderilir.</p>	❖ Gerçekleştirme Görevlisi
<p>Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı personelleri tarafından yapılan kontroller ve Muhasebe Yetkilisi onayından sonra ödeme gerçekleşir.</p>	❖ Harcama Yetkilisi
<p>İlgili evrakların çıktısı alınarak arşivlenir.</p>	❖ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
	❖ Banka