



T.C.
KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı
Görevlendirme Giderleri
İş Akış Şeması

İşlem / İş Akışı	Sorumlular	Faaliyet	Dokümantasyon / Çıktı
Görevlendirme Giderleri İş Akış Süreci	-	-	-
Talebin Alınması	İdari ve Akademik Personel, Evrak Kayıt Memuru,	İdari ve Akademik Personelin Yurt içi/dışı görevlendirme giderlerinin ödenmesi talebi alınır.	Gelen Evrak
Evrakların Hazırlanması	Görevli Memur, Şef	Ödeme evrakının hazırlanması için ilgili personele gönderilir.	İşlem Görmüş Evrak
Avans Açılacak mı?	İlgili Personel, Görevli Memur,	İlgili personelin talebine istinaden avans açılıp açılmayacağı değerlendirilir.	-
HAYIR	Gerçekleştirme Görevlisi, Harcama Yetkilisi	Harcama talimatı düzenlenerek Muhasebe İşlem Fişi ile birlikte ödemek üzere SGDB'ye gönderilir. İlgilinin görev dönüşünde ödeme evrakının hazırlanması aşamasından başlanarak avans mahsubu yapılır.	Muhasebe İşlem Fişi, Harcama Talimatı
Ödeme Evrakının Hazırlanması	İlgili Personel, Görevli Memur, Şef	Görev dönüşü harcama belgelerinin teslimini müteakip Ödeme Emri Belgesi hazırlanır, Şef tarafından kontrolü gerçekleştirilerek parafı yapılarak Şube Müdürüne iletilir.	Ödeme Emri Belgesi, Harcama Talimatı ve Görevlendirme Onayı, Yolluk Bildirimi, Fatura, Katılım belgesi
Evrak Kontrolü	Şube Müdürü, Gerçekleştirme Görevlisi	Evrakın Şube Müdürü tarafından kontrolü yapılır ve parafı yapılarak Gerçekleştirme Görevlisine iletilir.	Ödeme Emri Belgesi ve Eki Belgeler
Onay	Gerçekleştirme Görevlisi, Harcama Yetkilisi	Evrak Gerçekleştirme Görevlisi tarafından kontrolü yapılır ve imzalanarak Harcama Yetkilisine iletilir.	Ödeme Emri Belgesi ve Eki Belgeler
Teslim	Görevli Memur, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Onaylanan Ödeme Emri Belgesi ve ekleri tahakkuk teslim listesi ile Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına teslim edilir.	Ödeme Emri Belgesi ve Ekleri, Tahakkuk Teslim Listesi
Görevlendirme Giderleri İş Akış Sürecinin Sonlandırılması	-	-	-

HAZIRLAYAN

ONAYLAYAN

Cevriye AYDAR

Strateji ve Geliştirme Daire Başkanı V.

Prof. Dr. Ahmet Hamdi TOPAL

REKTÖR

