



**T.C.**  
**ÇUKUROVA ÜNİVERSİTESİ**  
**ZİRAAT FAKÜLTESİ**  
**YOLLUK ÖDEMELERİ SÜREÇ AKIŞ ŞEMASI**



| SORUMLULAR                     | İŞ AKIŞI | FAALİYET                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | DOKÜMAN KAYIT               |
|--------------------------------|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| Personel ve Yazı İşleri Bürosu |          | Resmi yazışma yolu ile gelen evraklar Personel ve Yazı İşleri Bürosu tarafından kayda alınarak mali işler bürosuna gönderilir.                                                                                                                                                                                                                                                    | Evrak Kayıt Defteri         |
| Mali İşler Bürosu              |          | -Atamalarda atama onayı diğer hallerde harcama talimatı.<br>-Personel nakil bildirim, Yurtiçi sürekli görev yolluğu bildirim (MYHBY/Örnek:27)<br>- Bildirim sahibinin dilekçesi eklenir                                                                                                                                                                                           | 6245 Sayılı Harcırar Kanunu |
| Mali İşler Bürosu              |          | -Görevlendirme yazısı (Rektörlük oluru) veya harcama talimatı,<br>-Yurtiçi sürekli görev yolluğu bildirim (MYHBY/Örnek:27)<br>-Varsa yatacak yer temini için ödenen ücretlere ilişkin fatura ödeme belgesine bağlanır,<br>Yolluk bildirim ödeme emri belgesine bağlanmadan önce bildirim sahibi ve birim yetkilisi tarafından imzalanır.<br>-Bildirim sahibinin dilekçesi eklenir | 6245 Sayılı Harcırar Kanunu |
| Mali İşler Bürosu              |          | Ödeme emri belgesi ve eki belgeler, düzenlenerek gerçekleştirme görevlisine gönderilir.                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 6245 Sayılı Harcırar Kanunu |
| Gerçekleştirme Görevlisi       |          | Gerçekleştirme görevlisi tarafından yapılan kontrol sonucunda ödeme emri belgesi imzalanır. Harcama yetkilisine gönderilir.                                                                                                                                                                                                                                                       | 6245 Sayılı Harcırar Kanunu |
| Harcama Yetkilisi              |          | . Ödeme emri belgesi ve eki belgeler, Harcama yetkilisi tarafından kontrol edilerek imzalanır.                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 6245 Sayılı Harcırar Kanunu |

|                                                   |                                                                                                      |                                                                                                                                                                         |                     |
|---------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| Satın Alma Bürosu                                 | <p>↓</p> <p>Onaylı ödeme emri belgesi S.G.D. B. 'lığına evrak teslim tutanağı ile teslim edilir.</p> | . Ödeme emri belgesi ve eki belgeler, Harcama yetkilisi tarafından imzalandıktan sonra. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına evrak teslim tutanağı ile teslim edilir. | Evrak Kayıt Defteri |
| Hazırlayan                                        |                                                                                                      | Onaylayan                                                                                                                                                               |                     |
| <b>A.Şükrü KURT</b><br>Satın Alma Bütçe Plan Şefi |                                                                                                      |                                                                                                                                                                         |                     |