



YOLLUK YEVMİYE İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ

Doküman No	İA.398
İlk Yayın Tarihi	07.11.2022
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa	1/1

İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>İşleme Başla</p> <p>Yolluk ve yevmiye ödeme işlemi Görevlendirme oluru ile başlatılır</p> <p>Alınan olur kapsamında il dışına görevlendirilen kişi görevini tamamladıktan sonra tekrar görev yerine döndüğünde yaptığı harcamayı yurt içi geçici görev yolluğu ile beyan eder</p> <p>Yolluk bildiriminin ekine varsa konaklama faturası eklenir. Yolluk bildirimi Harcama Yetkilisinin onayına sunulur. Harcama Yetkilisi onayladıktan sonra KBS üzerinden düzenlenen ödeme emrine bağlanarak Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilir ve muhasebeleştirilir</p> <p>İşlem Sonu</p>	<p>Şube Müdürü</p> <p>İlgili Personel</p>	

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici