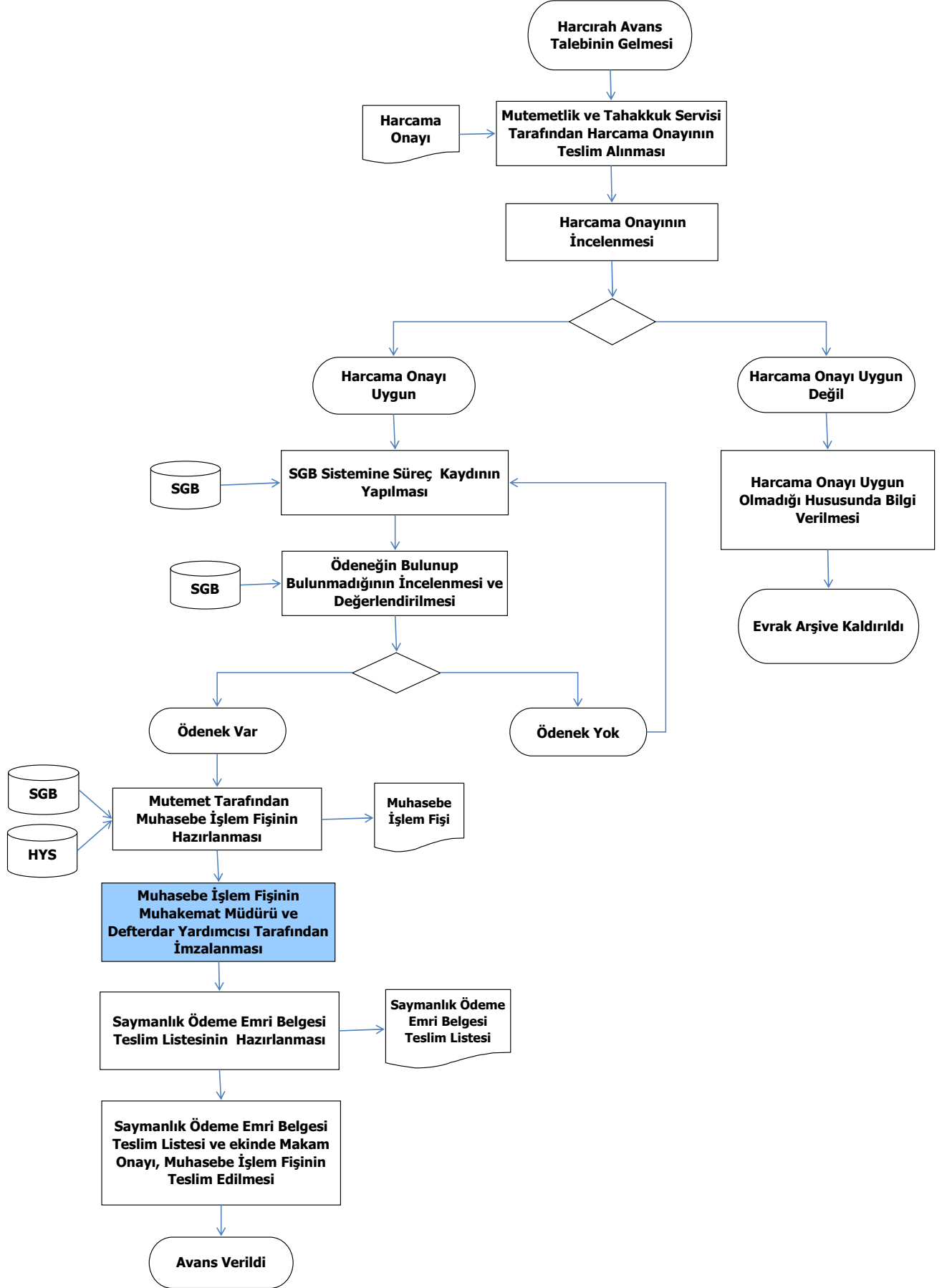


Yurtici Geçici ve Sürekli Görev Yolluğu Harcırarh Avansı Verilmesi Süreci



Hazırlayan : Cemal AKDENİZ - Çiğdem TANER

Onaylayan : Av.Necdet USLU / Muhakemat Müdürü

SG	#BAŞV!
AS	#BAŞV!
S	#BAŞV!

[Anasayfa](#)

3.7.Sürecin Aktiviteleri

No	Aktivite Adı	Aktivite Açıklaması	Tekrar Sıklığı	Gerçekleştirir	Onaylayan	Danışılan	Aktarılan (Bilgi Verilen)	Kullanılan Doküman (Talimat,	Kullanılan Yazılım – Ekran	Yetkinlik (En fazla 5 adet)	Sorumlu Kişinin Almış Olması Gereken Eğitim(ler)	Tedarikçi Marifetiyle?
1	Mutemetlik Tarafından Harcama Onayının Teslim Alınması	Yurt İçi Gecici Göreve Gidecek personelin Göreve ilişkin bilgileri bulunduğu ve Avans verilmesi yazılı Harcama Onayı ile Mutemetliğe Başvurması ile başlar.	Her Seferinde	Mutemet	x	x	Muhakemat Müdürü	x	x	Muhasebe Uygulama Yazılımı Kullanım Bilgisi	Muhasebe Uygulama Yazılımı Kullanım Bilgisi	Hayır
2	Harcama Onayının İncelenmesi	5018 Sayılı Kanunun 35.Maddesine ve Harcırah Kanununa ve Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğine ile Belgeleri Yönetmeliğine göre Harcama Onayının Mutemetlik tarafından incelenmesi	Her Seferinde	Mutemet	x	x	x	x	x	Tahakkuka İlişkin Mevzuat ve Prosedür Bilgisi	Tahakkuka İlişkin Mevzuat ve Prosedür	Hayır
3	OCB sistemine Süreç Kaydının Yapılması	Strateji Geliştirme Başkanlığı SGB.net Sistemi Süreç Yönetim üzerinden Harcırah Süreci açılır.	Her Seferinde	Mutemet	x	x	x	x	SGB.net	Bilgi Sistemi Kullanma	Bilgi Sistemi Kullanma	Hayır
4	Ödeneğin Bulunup Bulunmadığının İncelenmesi ve Değerlendirilmesi	SGB. Net sistemi üzerinden ödeneğinin bulunup bulunmadığının kontrol edilmesi	Her Seferinde	Mutemet	x	x	Muhakemat Müdürü	x	SGB.net	İdari İşler Hizmet Kalitesi	Hizmet Yönelimi	Hayır
5	Mutemetlik Tarafından Muhasebe İşlem Fişinin Hazırlanması	Mutemet tarafından SGB.net sistemi üzerinden Muhasebe İşlem Fişinin düzenlenmesi	Her Seferinde	Mutemet	x	x	x	x	SGB.net - HYS	Bordrolama	Personel Özlük İşlemleri	Hayır
6	Muhasebe İşlem Fişinin İmzalanması	Muhasebe İşlem Fişinin ve Ekli Makam Onayının Muhakemat Müdürü (Gerçekleştirme Görevlisi) ve Defterdar/Defterdar Yardımcısı (Harcama Yetkilisi) Tarafından İncelenmesi ve Uygun Bulunması Halinde Muhasebe İşlem Fişinin Bu Yetkililer Tarafından İmzalanması	Her Seferinde	Mutemet	Muhakemat Müdürü / Defterdar Yardımcısı	x	x	x	x	Mevzuat Bilgisi ve Uygulama	Mevzuat	Hayır
7	Saymanlık Ödeme Emri Belgesi Teslim Listesinin Hazırlanması	Saymanlık Ödeme Emri Belgesi Teslim Listesinin Mutemetlik Tarafından Hazırlanması	Her Seferinde	Mutemet	x	x	x	x	x	Muhasebe Uygulama Yazılımı Kullanım Bilgisi	Muhasebe Uygulama Yazılımı Kullanım Bilgisi	Hayır
8	Saymanlık Ödeme Emri Belgesi Teslim Listesi ve Ekinde Makam Onayı, Muhasebe İşlem Fişinin Teslim Edilmesi	Saymanlık Ödeme Emri Belgesi Teslim Listesinin Mutemetlik tarafından Muhasebe İşlem Fişi ve Makam Onayı ile Birlikte Saymanlığa Teslim Edilmesi	Her Seferinde	Mutemet	x	x	Saymanlık Evrak Görevlisi	x	x	Muhasebe Prosedürleri Bilgisi	Muhasebe Prosedürleri	Hayır
9	Harcama Onayı Uygun Olmadığı Hususunda Bilgi Verilmesi	Harcırah Avansı Talep Eden Personele Harcama Onayı Uygun Olmadığına Hususlarında Bilgi Verilmesi	Her Seferinde	Mutemet	x	x	Görevlendirilen Personel	x	x	Ön Mali Kontrol Mevzuatı Bilgisi	Ön Mali Kontrol Mevzuatı	Hayır
												Hayır
												Hayır
												Hayır
												Hayır
Hazırlayan: Cemal AKDENİZ - Çiğdem TANER				Onaylayan: Av.Necdet USLU / Muhakemat Müdürü								