



IĞDIR ÜNİVERSİTESİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

Birim Adı :Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
Form No :2
Faaliyet/Süreç :Kafile Avans Süreci
Sayfa Sayısı :2

1.SÜREÇ GİRDİLERİ

- BESYO talep dilekçesi

2.SÜREÇ ÇIKTILARI

- BESYO talep dilekçesi değerlendirilmesi ve izin verilip verilmeyeceğine kara verilmesi

3.İLGİLİ KANUN MADDELERİ

- DŞ-048-6245 Sayılı Harcırah Kanunu
- DŞ-004-5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği

4.KULLANILAN DÖKÜMANLAR

- Üst yazı/EBYS
- Rektörlük Makam Oluru
- Başkanlık Makam Oluru
- Yolcu biletleri
- Konaklama Faturası ve diğer harcama faturaları

5.KULLANILAN KAYNAKLAR

- Ofis programları
- EBYS programı
- internet
- HYS

HAZIRLAYAN

Kemal ÖNER
Tekniker

KONTROL EDEN

İmdat PARİN
Müdür V.

ONAYLAYAN

Yadullah KESER
Daire Başkanı



İĞDIR ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI
KAFİLE AVANS SÜRECİ İŞ AKIŞ SEMASI

İŞ AKIŞI		SORUMLULAR
<p>Turnuvaya katılacak üniversitemiz spor takımlarının listesini içeren BESYO yönetim kurulu kararı üst yazı ile SKSDB'na gönderilir.</p>		BESYO/SKSDB
<p>SKSDB kafiiledaki sporcuların listesi ile birlikte, turnuva tarihlerini dikkate alarak harcırah ödenmesi için Rektörlük Makamından Olur Alınır.</p>		SKSDB/Rektörlük
<p>Kafiile Listesindeki kişi sayısı ve tarih aralığı ve Harcırah Kanununda belirtilen rakamlar dikkate alınarak avans miktarı hesaplanır.</p>		SKSDB/Şef
<p>Kafiile sorumlusunun dilekçesi alınır, hazırlanan belgeler ödeme yapılmak üzere SGDB gönderilir</p>		SKSDB
<p>Dönüş tarihinde tekrar hesaplama yapılır. Eksik ise ilave ödeme yapılır. Açılan Avans fazla ise iadesi sağlanır, Avans kapatılır.</p>		SKSDB
		SKSDB
HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Kemal ÖNER Tekniker	İmdat PARİN Müdür V.	Yadullah KESER Daire Başkanı