

YOLLUK ÖDEMESİ SÜREÇ KARTI

Doküman No	OKÜ.SGBD.FR.0001
Yayın Tarihi	09.10.2025
Revizyon Tarihi	--
Revizyon No	00

Süreç Tanımı	Kurum personelinin Sürekli veya Geçici Yolluk ödemesi aşamasıdır.
Süreci Başlatan İşlem	Harcama birim amirinin ilgili personele Sürekli veya geçici görevlendirme ve ödeme oluru vermesi.
Süreç Sahibi	Muhasebe ve Kesin Hesap Şube Müdürlüğü
Süreç Sorumlusu	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
Sürecin Hedefi	Geçici veya sürekli görevlendirme yapılan ilgili personelin görev sonrası kanunda belirtilen eki belgeleri ve yol bildirimini ibraz etmesi, ilgili harcama biriminin harcama talimatı ve bildirim formuna istinaden hazırladıkları Ödeme Emri Belgesini mali ve idari yönden kontrol ederek ödemenin gerçekleşmesini sağlamak.
Süreçle İlgili Riskler	Görevlendirme onayı, görev süresi hatalı olması veya Ödeme Emri Belgesinde hata yapılması.
Risklere Karşı Önlemler	Kontroller sonunda fark edilen herhangi bir hataya rastlanması durumunda ilgili harcama birimine hata tespit tutanağı düzenlenerek iade edilmesi ve gerekli düzeltmenin yapılmasını sağlamak.
Sürecin Tamamlanma Süresi	3 İş Günü
Performans Göstergeleri ve Ölçüm Sıklığı	
Sürecin Dayandığı Mevzuat Adı ve Numarası	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim Ve Kontrol Kanunu 6245 Sayılı Harcırak Kanunu 2547 Sayılı YÖK Kanunu Harcama Belgeleri Yönetmeliği Yurtdışı Gündeliklerine Dair Bakanlar Kurulu Kararı
Formu Hazırlayanlar	İlgili Harcama Birimi
Formu Onaylayanlar	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
Süreç Sahibi	Ali KORKMAZ
Süreç Sorumlusu	Ali KORKMAZ