



T.C.
BALIKESİR ÜNİVERSİTESİ
AKADEMİK BİRİMLER
YOLLUK ÖDEMELERİ İŞ AKIŞI

Doküman No	KDYS.IA.0037
İlk Yayın Tarihi	19.03.2025
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	00
Sayfa No	1/1

İş Akışı	Sorumlu	İlgili Doküman
Başlangıç Görevlendirme ile ilgili Yönetim Kurulu Kararı ve Rektörlük onayının alınması Ödeme yapılmak üzere Tahakkuk Birimine verilen belgeler incelenmesi ve ödenek durumunun kontrol edilmesi Bütçe kaleminde yeterli ödenek var mı? H → Ödenek aktarımı ya da ek ödenek istenir E → Ödeme Emri Belgesi ve eklenmesi gereken belgelerin hazırlanarak Gerçekleştirme Görevlisine gönderilmesi Gerçekleştirme Görevlisinin ödeme belgesi ve diğer evrakları incelemesi Gerçekleştirme Görevlisi ödeme emri belgesine “Kontrol Edilmiş ve Uygun Görülmüştür.” kaşesini vurması imzalaması ve dosyayı Harcama Yetkilisine sunması Harcama Yetkilisi tarafından imzalanan Ödeme Emri Belgesi ve eklerinin asılları Tahakkuk Evrakı Teslim Listesi ile Strateji Geliştirme daire Başkanlığına gönderilmesi Bitiş	Dekanlık / Müdürlük Dekanlık / Müdürlük Mali İşler Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Mali İşler Gerçekleştirme Görevlisi Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi, Mali İşler Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Yönetim Kurulu Kararı 6245 Sayılı Harcırar Kanunu Yurtiçinde ve Dışında Görevlendirmelerde Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik Enstitü Yönetim Kurul kararı Rektörlük Onayı