



T.C.
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
İdari Hizmetler Birimi
Yolluk Ödemeleri İş Süreci

İlk Yayın Tarihi/Sayısı	28.01.2021/1
Revizyon Tarihi/Sayısı	01.10.2026/3
Toplam Sayfa	Bir(1)

Sıra No	Faaliyet İş Akışı	Sorumlular	Sürece Dahil Olan İç / Dış Birimler	Doküman / Kayıt / Mevzuat
1	Göreve gidecek personel için Görevlendirme Onayı birim tarafından Personel Dai. Bşk. na yazılan yazıyla alınır	Birim Personeli	Personel Daire Bşk.	ebys.mu.edu.tr
2	Göreve giden kişi görevden döndükten sonra ödemeye esas olacak belgelerini (konaklama faturası, katılım belgesi vb.) idari işler birimine teslim ettikten sonra bütçe kaleminde yeterli ödenek olup olmadığı kontrol edilerek Muhasebe Yönetim Sisteminden kişinin bilgileri girilerek Yolluk Süreç Hazırlama ekranına gidilir. Harcama İşlemleri menüsünden harcama bilgileri yazılır. Gerçekleştirme Görevlisinin ve Harcama Yetkilisinin onayından sonra kişinin edevletine harcama bilgileri gider.	Birim Personeli/Birim Sorumlusu		https://giris.hmb.gov.tr/login
3	Kişiler edevletlerine girip gittikleri yer, tarih, gündelik oran, araç tipi bilgilerini girip kaydederek birim amirinin onayına gönderir.	Göreve Giden Personel		
4	Birim amiri e-devletinden gelen talebi onaylar ve mutemede gönderir.	Birim Amiri		https://giris.hmb.gov.tr/login
5	Veri Giriş Sorumlusu Yolluk İşlemleri -Yolluk Süreçlerinden e-yolluk bildirimini kabul eder	Veri Giriş Sorumlusu		https://giris.hmb.gov.tr/login
6	Ödeme Talebi Oluşturmak için Harcamalara girip Ödeme Talebi oluşturulur. Gerekli bilgiler girildikten sonra Ödeme Emri Belgeleri belgeri Gerçekleştirme Görevli ve Harcama Yetkilisinin onayına gönderilir	Birim Personeli	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	https://giris.hmb.gov.tr/login
7	Onaylanan evrak Harcama Yetkilisi tarafından sistem üzerinden Muhasebeye gönderilir	Birim Personeli	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	https://giris.hmb.gov.tr/login
8	Muhasebe tarafından yapılan kontrollerde eksik veya hatalı evrak varsa düzeltilmesi için iade eder, hata ya da eksik yok ise bankaya gönderilir		Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	https://giris.hmb.gov.tr/login
9	Görevlendirme yapılan personele ait banka hesabına ödeme gerçekleştirilir		Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	https://giris.hmb.gov.tr/login

HAZIRLAYAN Gülsüm ÖZÇELİK Şube Müdürü	ONAYLAYAN Cemal PAMUK Daire Başkanı
---	---