KODU	İŞİN ADI	TOPLAM SÜRE
841.02 /050.04	Yurt İçi Geçici Görev Yolluğu İşlemleri	1 Gün

Sorumlular	İş Süreçleri	Süreler
	Başlangıç	
İlgili Personel	Geçici görevlendirilenler görev dönüşü hazırlayacakları Geçici Görev Yolluk Bildirimi ve harcamaya esas belgeleriyle birlikte Tahakkuk Birimine başvurur.	Yönetmelik 1 Gün
Tahakkuk Birimi	Geçici Görev Yolluk Bildirimi ve ekli harcama belgeleri yürürlükteki mevzuata göre kontrol edilir.	Kanun
	Geçici Görev Yolluk Bildirimi ve ekli harcama belgeleri mevzuata uygun mu? (EVET / HAYIR)	
Tahakkuk Birimi	MYS sistemi üzerinden Ödeme Emri Belgesi hazırlanarak yolluk bildirimi ile birlikte Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisine onay için imzaya sunulur.	
	Gerçekleştirme görevlisi ve harcama yetkilisi tarafından onaylandı mı? (HAYIR / EVET)	
Tahakkuk Birimi	Ödeme Emri Belgesi ve ekleri Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilir.	
Tahakkuk Birimi	Evrakların bir sureti standart dosya düzenine göre dosyalanır.	
	Bitiş	