



SÜREÇ EL KİTABI

FİNANSAL KAYNAK YÖNETİMİ SÜREÇLERİ

SEK 07-03-31
27.09.2017 Rev 01

Sayfa No
1/2

Sürecin Tanımı	Seyahat Kartları Kontrol Süreci	Süreç No
Süreç Sahibi	3 Strateji Geliştirme Daire Başkanı	07-03-31

Sürecin Amacı

Seyahat kartı verilecek personel listesinin kontrol edilmesi ve onaylanması

	1	Süreç Girdileri	Süreç Çıktıları	2	
		<ul style="list-style-type: none">Birimlerin talep yazısı	<ul style="list-style-type: none">Uygun görüş yazısı		

Süreç Performans Göstergeleri				4
		<ul style="list-style-type: none">İşlem süresi		

İlgili Kanun Maddeleri

- 6245 sayılı Harcırah Kanununun 48. Maddesi
- İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole ilişkin usul ve esaslar hakkında yönetmelik
- İTÜ Ön Mali Kontrol İşlemler Yönergesi

Kullanılan Dokümanlar		5
-----------------------	--	---

Doküman Tanımı	Doküman No
----------------	------------

- Seyahat Kartı Vize Cetveli

Kullanılan Kaynaklar		6
----------------------	--	---

- Telefon, Faks
- Bilgisayar, Bilgisayar Programları
- Ofis

	Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Adı-Soyadı	Birim Görevlisi Nazlı ALTINIŞIK Uğur BODUR	Daire Başkanı İlhami BULAT	Genel Sekreter Prof. Dr. M. Sait YAZGAN
Tarih ve İmza			



SÜREÇ EL KİTABI

FİNANSAL KAYNAK YÖNETİMİ SÜREÇLERİ

SEK 07-03-31
27.09.2017 Rev 01

Sayfa No
2/2

Doküman	Akış	Sorumlu
6245 sayılı Harcırah Kanununun 48. Maddesi	<p>Birimlere seyahat kartı verilecek personelin belirlenmesine ilişkin yazının gönderilmesi</p> <p>Birimlerden seyahat kartı verilecek personelin isim listesinin teslim alınması</p> <p>Gelen talep yazılarının değerlendirilmesi</p> <p>Uygun görüş verildi mi?</p> <p>H Gerekçesi ile ilgili birime iade edilmesi</p> <p>E</p> <p>Uygun görüş verilen personel listesinin oluşturulması</p> <p>Listenin Strateji Geliştirme Daire Bşk. onayına sunulması</p> <p>İlgili birimlere dağıtılması</p>	<p>Mali Hizmetler Uzmanı</p> <p>Mali Hizmetler Uzmanı</p> <p>Mali Hizmetler Uzmanı</p> <p>Mali Hizmetler Uzmanı</p> <p>Mali Hizmetler Uzmanı</p> <p>Mali Hizmetler Uzmanı</p> <p>Mali Hizmetler Uzmanı</p> <p>Evrak Kayıt Memuru</p>

	Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Adı-Soyadı	Birim Görevlisi Nazlı ALTINIŞIK Uğur BODUR	Daire Başkanı İlhami BULAT	Genel Sekreter Prof. Dr. M. Sait YAZGAN
Tarih ve İmza			