



SÜREÇ EL KİTABI

FİNANSAL KAYNAK YÖNETİMİ SÜREÇLERİ

SEK 07-03-31
25.12.2025 Rev 02

Sayfa No
1/2

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

Sürecin Amacı

Seyahat kartı verilecek personel listesinin kontrol edilmesi ve onaylanması

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

Sürecin 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 Yönergesi
- Kamu Ön Mali Kontrol Yönetmeliği

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

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

- Seyahat Kartı Vize Cetveli

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

- Telefon
- Bilgisayar, Bilgisayar Programları
- Ofis

	Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Adı-Soyadı	Birim Görevlisi	Daire Başkanı	Genel Sekreter
Tarih ve İmza			



SÜREÇ EL KİTABI

FİNANSAL KAYNAK YÖNETİMİ SÜREÇLERİ

SEK 07-03-31
25.12.2025 Rev 02

Sayfa No
2/2

Doküman	Akış	Sorumlu
6245 sayılı Harcırah Kanununun 48. Maddesi Hazine ve Maliye Bakanlığı Seyahat Kartı Genel Yazısı	<pre>graph TD; A[Birimlere seyahat kartı verilecek personelin belirlenmesine ilişkin yazının gönderilmesi] --> B[Birimlerden seyahat kartı verilecek personelin isim listesinin teslim alınması]; B --> C[Gelen talep yazılarının değerlendirilmesi]; C --> D{Uygun görüş verildi mi?}; D -- H --> E[Gerekçesi ile ilgili birime iade edilmesi]; D -- E --> F[Uygun görüş verilen personel listesinin oluşturulması]; F --> G[Listenin Strateji Geliştirme Daire Bşk. onayına sunulması]; G --> H[İlgili birimlere dağıtılması];</pre>	Mali Hizmetler Uzmanı Mali Hizmetler Uzmanı Mali Hizmetler Uzmanı Mali Hizmetler Uzmanı Mali Hizmetler Uzmanı Mali Hizmetler Uzmanı Evrak Kayıt Memuru

	Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Adı-Soyadı	Birim Görevlisi	Daire Başkanı	Genel Sekreter
Tarih ve İmza			