



T.C.
TRABZON ÜNİVERSİTESİ
Hukuk Fakültesi

EMEKLİ PERSONEL YURTIÇİ SÜREKLİ GÖREV
YOLLUĞU ÖDEMESİ İŞ AKIŞI

Doküman No: KYS-
İAŞ/FAC-HUK/10
İlk Yayın Tarihi: 31.08.2026
Rev. No/Tar.: 00/...
Sayfa: 1 / 2

SORUMLULAR	İŞ AKIŞ SÜRECİ	MEVZUAT/ PROSEDÜR/DOKÜMAN
	Başlangıç	
İlgili personel	Emekli olan personelin, özlük işleri ve yazı işleri bürosundan emeklilik onayı, işten ayrılış yazısı ve gerekli belgeler tahakkuk birimine gönderilir.	375 sayılı Kanun Hükmünde Kararname'nin (KHK) 1. maddesinin (D) bendi.
Harcama Yetkilisi Gerçekleştirme Görevlisi Mutemet	Ödeneği var mı? E H	
Harcama Yetkilisi Gerçekleştirme Görevlisi Mutemet	Tahakkuk birimi tarafından Harcama Talimatı Onay Belgesi Mali Yönetim Sistemi (MYS) üzerinden oluşturulur, gerekli belgeler eklenerek Gerçekleştirme Görevlisine gönderilir. Gerçekleştirme Görevlisi kontrol edip onayladıktan sonra Harcama Yetkilisine gönderir ve Harcama Talimatı Onay Belgesi onaylanır. Harcama birimi tarafından ödenek talebi yapılır.	Mali Yönetim Sistemi (MYS)
Harcama Yetkilisi Gerçekleştirme Görevlisi Mutemet	Tahakkuk birimi tarafından MYS üzerinden Ödeme Emri Belgesi düzenlenerek Gerçekleştirme Görevlisi gönderilir.	Mali Yönetim Sistemi (MYS)



**T.C.
TRABZON ÜNİVERSİTESİ
Hukuk Fakültesi**

**EMEKLİ PERSONEL YURTIÇİ SÜREKLİ GÖREV
YOLLUĞU ÖDEMESİ İŞ AKIŞI**

Doküman No: KYS-
İAŞ/FAC-HUK/10
İlk Yayın Tarihi: 31.08.2026
Rev. No/Tar.: 00/...
Sayfa: 2 / 2

Harcama Yetkilisi Gerçekleştirme Görevlisi Mutemet	Ödeme Emri Belgesi ve ekleri Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisi tarafından onaylanarak MYS üzerinden Muhasebe birimine gönderilir.	Mali Yönetim Sistemi (MYS)
Muhasebe Yetkilisi	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Muhasebe birimi tarafından evrak incelendikten sonra ilgilinin banka IBAN numarasına ödeme yapılır.	Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliğinin 13. Maddesinde Belirtilen Belgeler
	Bitiş	