



T.C.
TARIM VE ORMAN BAKANLIĞI
İŞ SÜRECİ FORMU

Doküman No/ Süreç No:	24308110-ORT-015
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	000
Yayın Tarihi :	20/01/2021

SÜREÇ SORUMLUSU	ÜST BİRİM:	Hizmet Birimi
	ALT BİRİM:	İdari İşler ve Koordinasyon Daire Başkanlığı/şube md/bölümü
SÜREÇ UYGULAYICILARI		
SÜREÇ ADI:	Yurt İçi Geçici Görev Harcırar Süreci	
SÜRECİN AMACI:	Personel ve eğitimcilerin görev veya eğitim maksadıyla yaptığı harcamaların karşılanması	
SÜREÇ GİRDİSİ:	Görev Oluru	
SÜREÇ TEDARİKÇİSİ:	İlgili Birim, Strateji Geliştirme Başkanlığı, Muhasebe Birimi, Muhasebat Genel Müdürlüğü	
SÜREÇ ÇIKTISI:	Yolluk ücreti	
SÜREÇ MÜŞTERİLERİ:	Personel	
SÜRECİN DAYANAĞI:	6245 sayılı harcırar kanunu	
	Tarım ve Orman Bakanlığı Merkez Teşkilatı Görev Yönergesi	
SÜRECİN PERİYODU:	Talep halinde	
İLİŞKİLİ SÜREÇLER:		
BAŞVURUDA İSTENEN EVRAKLAR		

SÜREÇ HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	ÖLÇÜM YÖNTEMİ	DEĞER ÖLÇÜTÜ (Azami/Asgari)	PERFORMANS DEĞERİ



Yurt İçi Geçici Görev Harcırah Süreci

İlgili Birim

Hizmet Birimi
(İdari İşler ve Koordinasyon Daire Başkanlığı)

Muhasebe Birimi

Geçici
görevlendirme Olur
unun alınarak ilgiliye
bildirilmesi

Görev dönüşü
kişinin talebi üzerine
MYS den yolluk
bildiriminin açılması

e-devlet üzerinden
ilgili tarafından
doldurulan Yolluk
bildiriminin eki
belgeler ile teslim
alınması

Yolluk bildirimi ve
eklerinin
incelenmesi

Hata var mı?

H

E

Ödeme emri belgesinin
düzenlenerek gerçekleştirme
görevlisi ve harcama
yetkilisinin imzasına
sunulması

Personele geri
gönderilip
düzeltmelerin
yapılması

Onaylanan Ödeme emri
belgesinin sistem
üzerinden muhasebe
birimine gönderilmesi

Ödeme emri belgesi ekleri ile
ıslak imzalı olan belgelerin
muhasebe birimine
gönderilmesi

Belgelerin
incelenmesi

Hata var mı?

E

H

Hataların düzeltilmesi
ve ödeme emrinin
muhasebe birimine
gönderilmesi

Ödemenin
gerçekleştirilmesi