

ANA SAYFAYA DÖN

EK-32

 BURDUR MEHMET AKİP ERSOY ÜNİVERSİTESİ	YURTIÇİ SÜREKLİ GÖREV YOLLUĞU ÖN MALİ KONTROL LİSTESİ		Doküman No:	-
			Yayın Tarihi:	12.11.2025
			Revizyon Tarihi:	-
			Revizyon No:	-
Harcama Birimi:				
İşin Adı :				
Sayı	Kontrol Edilecek Bilgi ve Belgeler	Evet/Var	Hayır/Yok	Gerek Yok
1	Ödeme yapılacak personel, sürekli görev yolluğu alabilir mi? (Bir göreve ilk ve yeniden atamalarda sürekli görev yolluğu ödenmez.)			
2	Atamalarda atama onayı, diğer hallerde harcama talimatı			
3	Personel nakil bildirimi			
4	Göreve başlama yazısı			
5	Yurtiçi sürekli görev yolluğu bildirimi			
6-a	Harcıraha müstahak kişinin, atamasının yapıldığı mali yıla ilişkin bütçe kanununun H cetvelindeki gündelik tutarı ile yolluk bildiriminde yer alan gündelik tutarı uyumlu mu?			
6-b	Yolluk bildiriminde aile fertlerine de harcırah ödenmişse, Aile Durum Bildirimi eklenmiş mi?			
6-c	Bildirimde; yol masrafı, yevmiye (gündelik), aile masrafı (her bir aile ferdi için gündelik+yol masrafı) ve yer değiştirme masrafı (sabit ve değişken unsur) hesaplanmış mı?			
6-d	Bildirimde, hakedilen gündeliğin kendisi için 20 katı, varsa aile fertlerinin herbiri için de 10 katı (40 katını geçmemek üzere) olmak üzere sabit unsur hesaplanmış mı?			
6-e	Bildirimde, yolluk ödemesi yapılan personelin asıl görevli olduğu yer ile atandığı yer arasındaki mesafeye bağlı olarak her bir km için gündeliğinin %5'i oranında sadece personelin kendisine verilecek şekilde hesaplama (değişken unsur) yapılmış mı?			
6-	Ödeme emri belgesinde;			
6-a	Damga vergisi kesinti kalemi (Harcırahlardan kesilen damga vergisi) doğru mu?			
6-b	Damga vergisi kesintisi, yolluk bildirimindeki toplam tutar üzerinden hesaplanmış mı?			
6-c	Damga vergisi kodu doğru mu?			
7	Sürekli görev yolluklarının avans suretiyle ödenmesinde atama onayı			
8	Resmi mesafe haritasında gösterilmeyen yerler için yetkili mercilerden alınacak onaylı mesafe cetveli			
9	Uçakla yapılan seyahatlerde yolcu bileti (Aylık dereceleri 5 ve daha yukarı olan memur ve hizmetliler için üst makam onayı)			
10	Sürekli görevle başka bir yere atanmaların atamalarından vazgeçildiği takdirde, buna ilişkin onay ve ödenecek tazminat miktarını gösteren onaylı cetvel ile alınmış olan taşıt biletleri			
11	Kamu görevlilerinden emekliliğini isteyen veya emekliliğe sevk olunanlara etkili makamın onayı			
12	Ödeme emrini imzalayan yetkililerin ad-soyad ve imzalarının olduğu Ödeme Yetkilileri Formu			
13	İlgili mevzuatı gereği ödeme emri belgesine eklenecek diğer belgeler			

Not: Ödeme emri ve eklerinin yukarıda yer verilen hususlar çerçevesinde mali mevzuata uygunluk yönünden kontrol edildiğini, (+) işaretli belgelerin doğru ve eksiksiz olduğunu beyan ederim.

İmza:
Ad-Soyad:

Ödeme Emri Düzenlemekle Görevli
Gerçekleştirme Görevlisi
(Harcama Birimi Ön Mali Kontrol Yetkilisi)