

	EK DERS VE FAZLA ÇALIŞMA ÖDEME İŞLEMLERİ İŞ AKIŞI	Doküman No	İA – 171
		İlk Yayın Tarihi	08.08.2016
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa	1/1
Sürecin Adı	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Yönetimi	Sürecin Kodu	2.2.2.1

İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Harcama birimleri tarafından gönderilen ek ders ve fazla evrakı maaş servisine teslim edilir.</p>	Maaş Servisi	Ödeme Emri Belgesi ve Ekleri(KBS) FR-101 Ders Yükü Formu DŞ-258 Harcama Talimatı FR-303 Ek ders Raporlu İzinli Durum Gösteren Liste Formu
<p>Maaş servisi tarafından ek ders ödeme emri belgesi ve eki belgeler üzerinden gereken kontroller yapılır.</p>	Maaş Servisi	Ödeme Emri Belgesi ve Ekleri(KBS) FR-101 Ders Yükü Formu DŞ-258 Harcama Talimatı FR-303 Ekders Raporlu İzinli Durum Gösteren Liste Formu
<p>Mevzuata uygun mu?</p>		DŞ-002 5018 sayılı Kanun DŞ-009 2914 sayılı Kanun DŞ-001 2547 sayılı Kanun DŞ-030 Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği DŞ-150 Ders Yükü Tespiti ve Ders Ücreti Ödemelerinde Uygulanacak Esaslar
<p>HAYIR</p> <p>Ödeme emri belgesi ve eki belgelerde mevzuat kapsamında tespit edilen eksiklikler giderilmek üzere ilgili harcama birimine iade edilir</p>		
<p>EVET</p> <p>Ödeme emri belgesi imzalanmak ve kontrol edilmek üzere Muhasebe Yetkilisine sunulur.</p>	Muhasebe Yetkilisi, Maaş Servisi	Ödeme Emri Belgesi ve Ekli Belgeler
<p>Muhasebe yetkilisi kontrol edip imzaladıktan sonra KBS üzerinden muhasebeleştirilmek üzere maaş servisine gönderilir.</p>	Muhasebe Yetkilisi, Maaş Servisi	Ödeme Emri Belgesi ve Ekli Belgeler
<p>Onaylanarak ödenmek üzere ödeme emri belgesi ve ekleri muhasebe birimine gönderilir.</p>	Muhasebe Birimi	Ödeme Emri Belgesi ve Ekli Belgeler
<p>Muhasebe birimi ödeme emri belgesini banka gönderme emri listesine ekleyerek ödemeyi gerçekleştirir.</p>	Muhasebe Birimi	Ödeme Emri Belgesi ve Ekli Belgeler

Hazırlayan Şenol BAYRAM	Yürürlük Onayı Ali YILMAZ	Kalite Sistem Onayı Prof.Dr. Mustafa KURT
-----------------------------------	-------------------------------------	---