



ÖĞRETİM ELEMANI EK ÖDEMESİ İŞ AKIŞI SÜRECİ

Doküman No	DSİA-2351
İlk Yayın Tarihi	01.01.2014
Revizyon Tarihi	12.10.2018
Revizyon No	1
Sayfa	1

İş Akışı Adımları	Sorumlular	İlgili Dökümanlar
<p>Üniversitenin Harcama Birimlerinden Gelen Ek Ödeme Yazısı ve Ekleri Teslim Alınır.</p>	Birim Personeli İşletme Müdürü	Üst Yazı Cetveller Puantjlar Yönetim Kurulu Kararı Bordrolar
<p>Uygun Mu?</p>	Birim Personeli İşletme Müdürü	
<p>Ek Ödeme İşlemlerine Başlanır.</p>	Birim Personeli İşletme Müdürü	Harcama Talimatı Ödeme Emri Belgesi Bordro Banka Listesi
<p>Uygun Mu?</p>	Birim Personeli İşletme Müdürü	
<p>Harcama Yetkisininin Onayına Sunulur.</p>	Birim Personeli İşletme Müdürü	Ödeme Emri Belgesi Harcama Talimatı Bordro Banka Listesi
<p>Ek Ödeme Evrakı Ödenmek Üzere Saymanlık Müdürlüğüne Gönderilir.</p>	Birim Personeli İşletme Müdürü	Ödeme Emri Belgesi Ve Ekleri Tahakkuk Evrağı Teslim Tutanağı
<p>Saymanlık Müdürlüğü Tarafından Teslim Alınan Ödeme Emri Belgesi ve Ekleri Kontrol Edilerek Onaylanır.</p>	Birim Personeli Saymanlık Müdürü	Ödeme Emri Belgesi
<p>Saymanlık Müdürlüğü Tarafından Gönderme Emri Düzenlenerek İlgililerin Banka Hesaplarına Ödemesi Yapılmak Üzere Bankaya Gönderilir.</p>	Birim Personeli Saymanlık Müdürü	Gönderme Emri Belgesi

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Fatih DİNÇ	Ali KÜÇÜKEFE	Prof.Dr.Suat CEBECİ