	EK DERS VE FAZLA ÇALIŞMA ÖDEME İŞLEMLERİ İŞ AKIŞI	Doküman No	İA-171
		İlk Yayın Tarihi	03.08.2016
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa	1/1

İş Akışı Adımları	**Sorumlu**	**İlgili Dokümanlar**
Harcama birimleri tarafından gönderilen ek ders ve fazla evrakın Başkanlıkça teslim alınması	Sekreterlik	Ödeme Emri Belgesi
Muhasebe birimi tarafından ek ders ödeme emri belgesi ve eki belgeler üzerinden gereken kontrollerin yapılması	Muhasebe Birimi	Ödeme Emri Belgesi
Mevzuata Uygun mu? — Hayır: Ödeme emri belgesi ve eki belgelerde mevzuat kapsamında tespit edilen eksikliklerin giderilmek üzere ilgili harcama birimine iade edilmesi		
Evet: Ödeme emri belgesinin onaylatılmak üzere Muhasebe Yetkilisine sunulması	Muhasebe Yetkilisi Muhasebe Birimi	Ödeme Emri Belgesi
Muhasebe Yetkilisi onayladıktan sonra evrakın ödenmek üzere muhasebe birimine gönderilmesi	Muhasebe Yetkilisi	Ödeme Emri Belgesi
Muhasebe birimi ödeme emri belgesini banka gönderme emri listesine ekleyerek ödemeyi gerçekleştirmesi	Muhasebe Birimi	Ödeme Emri Belgesi

Hazırlayan	**Sistem Onayı**	**Yürürlük Onayı**
Yrd. Doç. Dr. Seda ÇELLEK	Doç. Dr. Ergin KARİPTAŞ	Prof. Dr. Mustafa KURT

(Form No: FR167…; Revizyon Tarihi: ……; Revizyon: ….)