



## EK DERS ve FAZLA ÇALIŞMA ÖDEME İŞLEMLERİ

Doküman No	İA-171
İlk Yayın Tarihi	08.08.2016
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa	1/1

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 FR-089 Harcama Talimatı FR-303 Ekders 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 FR-089 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>		Ödeme Emri Belgesi ve Ekli Belgeler
<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

<b>Hazırlayan</b> Yrd. Doç. Dr. Seda ÇELLEK	<b>Sistem Onayı</b> Doç. Dr. Ergin KARİPTAŞ	<b>Yürürlük Onayı</b> Prof. Dr. Mustafa KURT
--	--	---