



İŞKUR VE 4/C'Lİ PERSONELLERİN MAAŞ İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ

Doküman No	İA-261
İlk Yayın Tarihi	26.12.2016
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa	1/1

İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>İlgili harcama birimi tarafından ödeme emri belgeleri ve ekleri maaş servisine teslim edilir.</p> <p>Maaş servisi teslim edilen evraklar incelenerek muhasebe yetkilisine tekrar kontrol edilmek ve imzalanmak üzere teslim edilir.</p> <p>Muhasebe yetkilisi maaş evraklarını kontrol ederek imzalar.</p> <p>Mevzuata uygun mu?</p> <p>HAYIR</p> <p>Ödeme emri belgesi mevzuat kapsamında tespit edilen eksiklikler giderilmek üzere ilgili harcama birimine iade edilir</p> <p>EVET</p> <p>Maaş evrakları say2000i sistemi üzerinden muhasebeleştirilerek muhasebe birimine gönderilir.</p> <p>Muhasebe birimince onaylanan ödeme emri belgesi evrakları gönderme emri listesine eklenerek ödeme gerçekleştirilir.</p>	<p>Maaş Servisi Harcama Birimi</p> <p>Maaş Servisi Muhasebe Yetkilisi</p> <p>Muhasebe Yetkilisi</p> <p>Maaş Servisi Muhasebe Birimi,</p> <p>Muhasebe Birimi</p>	<p>Ödeme Emri Belgesi ve Ekleri (HYS) FR-089 Harcama Talimatı FR-061 Aile Yardım Formu FR- 063 Aile Durum Bildirim Formu</p> <p>Ödeme Emri Belgesi ve Ekleri (HYS) FR-089 Harcama Talimatı FR-061 Aile Yardım Formu FR- 063 Aile Durum Bildirim Formu</p> <p>DŞ- 002 5018 sayılı Kanun DŞ-030 Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği DŞ-001 2547 sayılı Kanun DŞ-009 2914 sayılı Kanun DŞ-007 657 sayılı Kanun DŞ- 142 5434 sayılı Kanun DŞ- 012 5510 sayılı Kanun</p> <p>Ödeme Emri Belgesi ve Ekleri (HYS) FR-089 Harcama Talimatı FR-061 Aile Yardım Formu FR- 063 Aile Durum Bildirim Formu</p> <p>Ödeme Emri Belgesi ve Ekleri (HYS) FR-089 Harcama Talimatı FR-061 Aile Yardım Formu FR- 063 Aile Durum Bildirim Formu</p>
Hazırlayan Şube Mtd. : Ş.BAYRAM Şef : S.AVCI FAŞDAK Şef : F.KARACA AVCU	Sistem Onayı Ali YILMAZ Strateji Geliştirme Daire Başkanı	Yürürlük Onayı Prof. Dr. Mustafa KURT Rektör Yrd.