



AKADEMİK BİRİMLER İŞ AKIŞLARI

Giyecek Yardımı Ödeme İşlemleri

Doküman No	
İlk Yayın Tarihi	
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa	

SORUMLU(LAR) ↓		İŞ AKIŞ SÜRECİ ↓	TAHMİNİ SÜRE ↓
		<p style="text-align: right;">TOPLAM İŞ SÜRESİ →</p>	1 GÜN
		<p style="text-align: center;">BAŞLANGIÇ</p> <p>İlgili yıl içerisinde Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından ilgili yıla ait nakden yapılacak giyecek yardımına ilişkin genelge ve fiyat listesi yayınlanır.</p> <p>Personele verilecek giyecek yardımı listesi hazırlanır.</p> <p>Unvanlara karşılık gelen giyecek türleri KBS sosyal hak ve yardımlar ekranından girilir ve hesaplanır.</p> <p>KBS sistemi üzerinden Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisi onayına sunulur.</p> <p>Ödeme Emri Belgesi Banka Listesi EK-3 Liste Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisi tarafından ödeme emri belgesi ve ekleri kontrol edilir.</p> <p>Ödeme Uygun mu? (H) Hataların düzeltilmesi için iade edilir. (E)</p> <p>Onaylanan Bordro MYS sistemi E-Belge İşlemleri ekranına iletilir.</p> <p>Mali işler personeli tarafından harcama talimatı ve ödeme emri oluşturulup ekleri eklenir. Gerçekleştirme görevlisi ve harcama yetkilisinin elektronik imzasına sunulur.</p> <p>Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama yetkilisi tarafından imzalanan ödeme emri ve ekleri muhasebe birimine iletilir.</p> <p style="text-align: center;">BİTİŞ</p>	<p>1 saat</p> <p>30 dk</p> <p>5 dk</p> <p>10 dk</p> <p>20 dk</p> <p>5 dk</p> <p>10 dk</p> <p>5 dk</p>

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Mali İşler Birimi	Meslek Yüksekokulu Sekreteri	Müdür