



AKADEMİK BİRİMLER İŞ AKIŞLARI

Giycek Yardımı Ödeme İşlemleri

Doküman No	İAŞ-AB-023
İlk Yayın Tarihi	26.04.2026
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa	1/1

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

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Mali İşler Birimi	Fakülte/Yükseköğretim Enstitüsü Sekreteri	Dekan / Müdür