



## MAAŞ VE EK DERS DIŞINDAKİ EK EVRAKLAR HAZIRLAMA İŞ AKIŞI

|                  |            |
|------------------|------------|
| Doküman No       | İA-076     |
| İlk Yayın Tarihi | 12.08.2020 |
| Revizyon Tarihi  |            |
| Revizyon No      |            |
| Sayfa            | 1/2        |

| İş Akışı Adımları  | Sorumlu   | İlgili Dokümanlar   |
|--|---|---|
| <p>Birimlerden evrakların gelmesi</p> <p>Gelen evrakların içeriğinin ve doğruluğunun kontrol edilmesi</p> <p>Bilgiler Doğru mu?</p> <p>Evet</p> <p>HAYIR</p> <p>Evrak düzeltilmesi için birimlere/kişilere gönderilmesi</p> <p>Evraklardaki bilgilerin içeriğine göre alacak ya da iade bordrosunun, ödeme emri belgesi ya da iade yazılarının hazırlanması</p> <p>1</p> | <p>İlgili Birim</p> <p>Maaş Tahakkuk Memuru</p> <p>Maaş Tahakkuk Memuru</p> <p>Maaş Tahakkuk Memuru</p> | <p>DŞ-009-657 sayılı Kanun<br/>DŞ-010-2914 sayılı Kanun(2547)<br/>DŞ-014-5510 sayılı Kanun<br/>DŞ-015-5434 sayılı Kanun<br/>DŞ-004-5018 sayılı Kanun<br/>375-631sayılı KHK<br/>DŞ-103-Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu</p> <p>Aile Durumu Bildirimi Formu<br/>Aile Yardımı Bildirimi Formu<br/>Unvan-Derece-Terfi Karamameleri<br/>Kıdem Terfi Listeleri</p> <p>Ödeme Emri İade-Banka Üst Yazıları<br/>Alacak ya da İade Bordrosu</p> |

Hazırlayan  
Ayşe DOĞU  
Bilgisayar İşletmeni

Sistem Onayı  
Bülent SULAR  
Fakülte Sekreteri V.

Yürürlük Onayı  
Prof.Dr.Bünyamin AYDIN  
Dekan



## MAAŞ VE EKDERS DIŞINDAKİ EK EVRAKLAR HAZIRLAMA İŞ AKIŞI

|                  |            |
|------------------|------------|
| Doküman No       | İA-076     |
| İlk Yayın Tarihi | 12.08.2020 |
| Revizyon Tarihi  |            |
| Revizyon No      |            |
| Sayfa            | 1/2        |

| İş Akışı Adımları   | Sorumlu  | İlgili Dokümanlar   |
|---|--|---|
| <p>1</p> <p>Hazırlanan belgelerin yetkili kişilere imzalatılması</p> <p>İmzadan gelen evrakların içeriğine göre gruplara ayrılması ve ilgili birimlere teslim edilmesi</p> <p>İlgili birimlere teslim edilen belgeler ile ilgili ayrıca yapılabilecek diğer işlerin gerçekleştirilmesi (kesenek gönderilmesi, kişi borcu vs.)</p> | <p>Maaş Tahakkuk Memuru<br/>Maaş Tahakkuk Müdürü<br/>Gerçekleştirme Görevlisi<br/>Harcama Yetkilisi<br/>Muhasebe Yetkilisi</p> <p>Maaş Tahakkuk Memuru</p> <p>Maaş Tahakkuk Memuru</p> | <p>Ödeme Emri İade Üst Yazıları<br/>Alacak ya da İade Bordrosu</p> <p>Ödeme Emri İade Üst Yazıları<br/>Alacak ya da İade Bordrosu</p> |

Hazırlayan  
Ayşe DOĞU  
Bilgisayar İşletmeni

Sistem Onayı  
Bülent SULAR  
Fakülte Sekreteri V.

Yürürlük Onayı  
Prof.Dr.Bünyamin AYDIN  
Dekan



## MAAŞ VE EK DERS DIŞINDAKİ EK EVRAKLAR HAZIRLAMA İŐ AKIŞI

|                  |            |
|------------------|------------|
| Doküman No       | İA-076     |
| İlk Yayın Tarihi | 12.08.2020 |
| Revizyon Tarihi  |            |
| Revizyon No      |            |
| Sayfa            | 1/2        |

Hazırlayan  
Ayşe DOĞU  
Bilgisayar İşletmeni

Sistem Onayı  
Bölent SULAR  
Fakölte Sekreteri V.

Yürölük Onayı  
Prof.Dr.Büyamin AYDIN  
Dekan