



T.C.
TEKİRDAĞ NAMIK KEMAL ÜNİVERSİTESİ
İş Akış Süreç Çizelgesi

Yayın Tarihi: 26.05.2021

Revize Tarihi: --

Versiyon No: 0

İş Akış No: İ.A.Y.245.

Mali İşler

VEKALET AYLIĞI TAHAKKUKU İŞ AKIŞ SÜRECİ

Sorumlusu

Mevzuatlar/Dokümanlar

Ebys üzerinden vekaleten atanan personelin göreve başlama yazısı (ilk aya mahsus) harcama birimi tarafından üst yazı ekinde Özlük Hakları ve Tahakkuk Şube Müdürlüğüne gönderilir.

***Personel Daire Başkanlığı**

İlgili döneme ilişkin izin ve rapor bildirim yazısı Ebys üzerinden gönderilir.

***Vekalet Ödemesi Alacak Kişinin Görev Birimi**

İzin ve rapor durumuna bakılarak çeşitli ödemeler tablosu oluşturulur.

MYS sisteminden ödeme emri kesilir.

***Maaş Tahakkuk Memuru
*Gerçekleştirme Görevlisi
*Harcama Yetkilisi**

Gerçekleştirme görevlisi ve harcama yetkilisi tarafından onaylandı mı?

***657 Sayılı Devlet Memuru Kanunu**

Hayır

Evet

Tahakkuk teslim tutanağı hazırlanır ekleri ile birlikte Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına teslim edilir.

***Maaş Tahakkuk Memuru**

*** Tahakkuk Teslim Tesellüm Tutanağı**

Evrakların birer sureti de standart dosyalama sistemine göre dosyalanır.