



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

Yayın Tarihi: 26.05.2021

Revize Tarihi:--

Mali İşler

Versiyon No: 0

İş Akış No: İ.A.Y.248.

İSG EK ÇALIŞMA TAHAKKUKLARI İŞ AKIŞ SÜRECİ

Sorumlusu

Mevzuatlar/Dokümanlar

Aylık dilimlerde ilgili birim tarafından düzenlenen ek çalışma listesinin gönderilmesi.

Kontrol edilen ek çalışma listelerine ilişkin olarak İSG ile ilgili ödeme evrakları hazırlanır.

MYS sisteminden ödeme emrinin kesilir.

Düzeltilmeler yapılmak üzere ilgili personele geri gönderilir.

Gerçekleştirme görevlisi ve harcama yetkilisi tarafından onaylandı mı?

Hayır

Evet

Evraklar ıslak imzaya sunulur, imzalanan evraklar teslim/tesellüm tutanağı ile Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına teslim edilir.

DTO listeleri hazırlanır, ilgili bankanın DTO sisteminden yüklenir.

2

*Maaş Tahakkuk Memuru

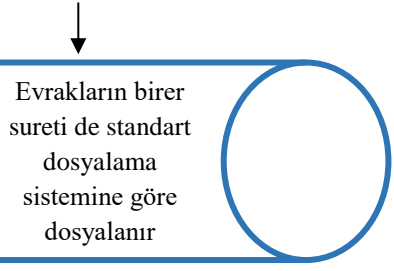
*Bölümler veya Birim Yetkilisi Tarafından Onaylanan Puantaj Cetveli
*Maaş Bordrosu ve İlgili Ayda Değişikliğe İlişkin Bilgi ve Belgeler
*6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu

*Maaş Tahakkuk Memuru
*Gerçekleştirme Görevlisi

*Ödeme Emri Belgesi
*Banka Listesi
*Ek Özel Hizmet Tazminatı Bordrosu
*Bölümler veya Birim Yetkilisi Tarafından Onaylanan Puantaj Cetveli
*5018 sayılı Kanun
*657 sayılı Devlet Memuru Kanunu

*Maaş Tahakkuk Memuru

*Tahakkuk Teslim Tesellüm Tutanağı



* Maaş Tahakkuk Memuru	*Tahakkuk Fişi
-------------------------------	-----------------------