



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

Yayın Tarihi: 20.05.2021

Revize Tarihi: --

İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI

Versiyon No: 0

İş Akış No: İ.A.Y.233

YABANCI UYUKLU PERSONEL MAAŞ İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ

Sorumlusu

Mevzuatlar/Dokümanlar

Her yılın başında Personel Daire Başkanlığı tarafından çalışacak olan yabancı uyruklu personelin tek tip sözleşmeleri EBYS üzerinden gönderilir.

*Personel Daire Başkanlığı

İlgili ayın bordrosu hazırlanır ve hesaplanır.

MYS uygulamasından ödeme emri belgesi hazırlanır, imzaya gönderilir.

*Maaş Tahakkuk Memuru

Gerçekleştirme görevlisi ve harcama yetkilisi tarafından onaylandı mı?

Hayır

Evet

*Gerçekleştirme Görevlisi
*Harcama Yetkilisi

*4817 Sayılı Yabancıların Çalışması Kanunu

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

DTO listeleri hazırlanır, ilgili bankanın DTO sisteminden yüklenir.

*Maaş Tahakkuk Memuru

* Tahakkuk Teslim Tesellüm Tutanağı

Evrakların birer sureti de standart dosyalama sistemine göre dosyalanır.