

KODU

İŞİN ADI

TOPLAM SÜRE

Ek Ders Ödemesi İşlemleri

2 Gün

Sorumlular

İş Süreçleri

Süreler

Başlangıç

Tahakkuk Birimi

Dönem başında girilen ders programlarına ilaveten öğretim elemanlarının izin, rapor, telafi girişleri her ayın son gününe kadar ek ders programına girilir.

Tahakkuk Birimi

Ödeme yapılacak ayın ilk haftası ek ders programı üzerinde ücretler hesaplanır. Puantaj çizelgesi, bordro ve banka listesi kontrol edilerek çıktıları alınır.

15 Dk.

Tahakkuk Birimi

MYS üzerinden ödeme emri kesilir. Harcama ve Gerçekleştirme Yetkilisinin sistem üzerinden onayına gönderilir.

20 Dk.

Gerçekleştirme ve Harcama Yetkilisi

MYS sistemi üzerinden kontrol tamamlandıktan sonra onaylanır ve muhasebe yetkilisine gönderilir.

5 Dk.

Tahakkuk Birimi

Elektronik imzalar tamamlandıktan sonra ödeme dosyası düzenlenir.

15 Dk.

Tahakkuk Birimi

Hazırlanan maaş dosyaları ıslak imza için Gerçekleştirme ve Harcama Yetkililerine sunulur.

10 Dk.

Gerçekleştirme ve harcama yetkilisi

Islak imzaya sunulan evrakın tüm paragrafları ve ekleri tamam mı?

HAYIR

EVET

Tahakkuk Birimi

Islak imzası tamamlanan dosyalar Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'nın Global programına girişleri yapıp alınan Giriş numarası ödeme emrinin üstüne yazılır.

Tahakkuk Birimi

Dosya Strateji Geliştirme Daire başkanlığına teslim edilir.

5 Dk.

Ödeme Emri belgeleri Muhasebe Yetkilisi Kontrolünden geçti mi?

Birime iade edilir.

HAYIR

20 Dk.

EVET

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

Dosya MYS üzerinden muhasebeleştirilme işlemi gerçekleştirilir.

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

Sözleşmeli bankaya ödenecek tutar aktarılır.

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

Yüksekokulumuz banka hesabı üzerinden ek ders ücreti ödenecek personelin hesaplarına ücretleri aktarılır.

İlgili Banka

İşlemi biten evrakın bir sureti de standart dosya planına göre dosyalanır.

30 Dk.

Bitiş