



DÖNER SERMAYE EK ÖDEME İŞLEMLERİ İŞ AKIŞI

Döküman No:	UBF.İA.0015
Yayın Tarihi:	20.12.2022
Revizyon Tarihi:	-
Revizyon No:	-
Sayfa:	1/1

İş Akış Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Başlangıç</p> <p>Döner Sermaye Müdürlüğüne bağlı birimler tarafından "Ek Ödeme Dağıtım Oranları" Birim Yönetim Kurullarınca belirlenerek, Üniversite Yönetim Kuruluna sunulmak üzere ebys üzerinden gönderilir.</p> <p>Gönderilen Oranlarda, varsa isimler ve rakamda hata var mı?</p> <p>Evet İlgili birime düzeltilmesi için iade edilir.</p> <p>Hayır</p> <p>"Ek Ödeme Dağıtım Oranları" ilgili personel tarafından Üniversite Yönetim Kuruluna sunulur.</p> <p>İlgili kişi ya da kişilere yapılacak olan Ek Ödeme; birimden gelen yazı ile bildirilir.</p> <p>Ek Ödeme dağıtılacak kişi ve rakam puantaja girilir.</p> <p>Bordro hazırlanır.</p> <p>Ek Ödemeye ilişkin Tahakkuk kesilir.</p> <p>Oluşturulan Tahakkuk evrakı imzalanmak üzere ilgili birimin Gerçekleştirme Görevlisine ve Harcama Yetkilisine gönderilir.</p> <p>İmzalanan Tahakkuk evrakı onaylanmak üzere Döner Sermaye Müdürlüğüne iletilir.</p> <p>Döner Sermaye Müdürlüğü'nün kontrolünden sonra ilgili kişi ya da kişilere ödeme gerçekleşir.</p> <p>Bitiş</p>	<ul style="list-style-type: none">- Dekan- Dekan Yardımcısı- Fakülte Sekreteri- İlgili Öğretim Üyesi- Döner Sermaye Müdürlüğü- İlgili Birim Personeli	<ul style="list-style-type: none">- 2574 Sayılı Yükseköğretim Kanunu- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu- Gazi Üniversitesi Yönetmelikleri ve Yönergeleri, ilgili Kanun Maddeleri

HAZIRLAYAN

...../...../.....

Birim Çalışma Ekibi
İMZA

ONAYLAYAN

...../...../.....

Dekan
İMZA