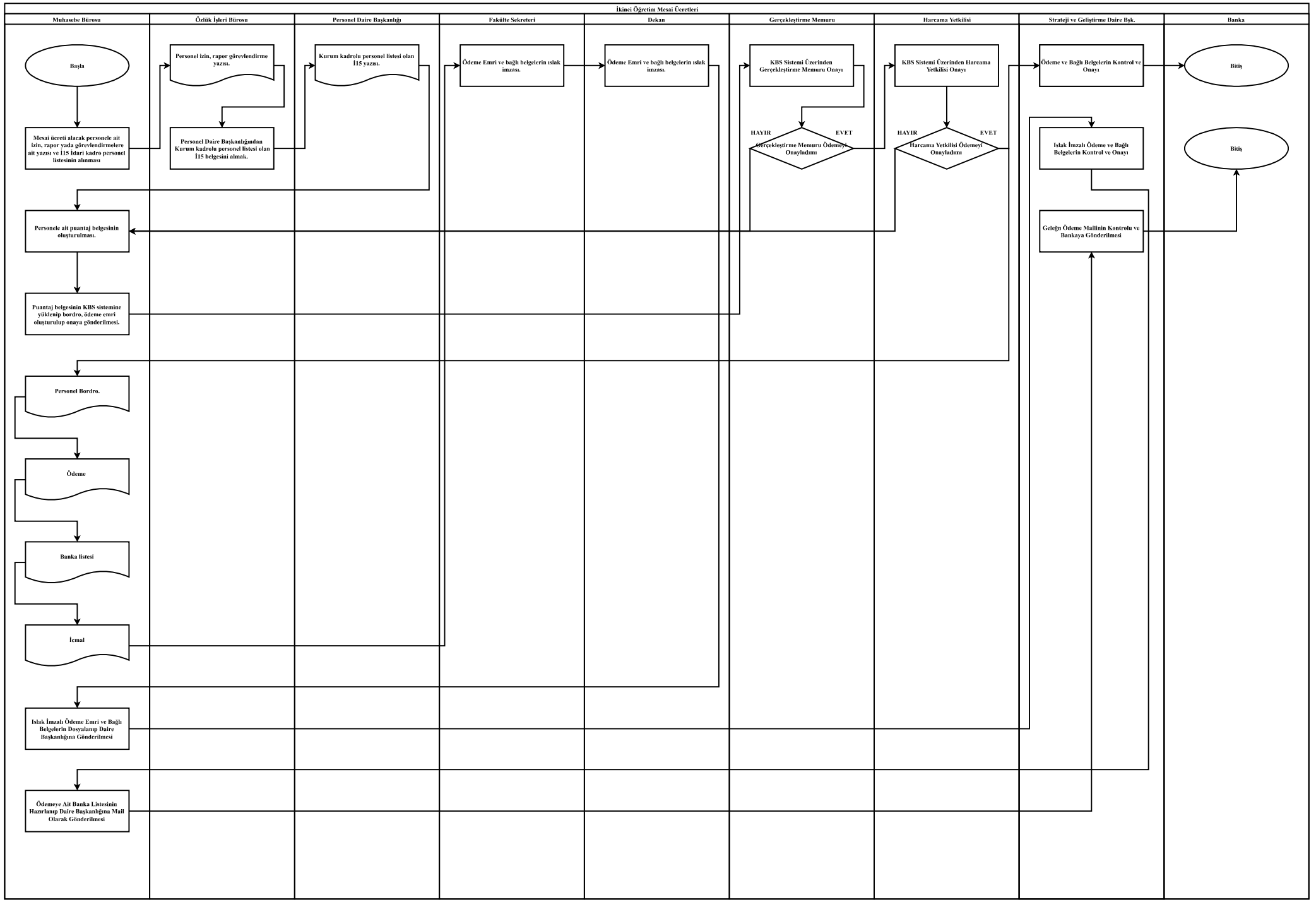
İkinci Öğretim Mesai Ücretleri
Muhasebe Bürosu
Özlük İşleri Bürosu
Personel Daire Başkanlığı
Fakülte Sekreteri
Dekan
Gerçekleştirme Memuru
Harcama Yetkilisi
Strateji ve Geliştirme Daire Bşk.
Banka
Başla
Personel izin, rapor görevlendirme yazısı.
Kurum kadrolu personel listesi olan İ15 yazısı.
Ödeme Emri ve bağlı belgelerin ıslak imzası.
Ödeme Emri ve bağlı belgelerin ıslak imzası.
KBS Sistemi Üzerinden Gerçekleştirme Memuru Onayı
KBS Sistemi Üzerinden Harcama Yetkilisi Onayı
Ödeme ve Bağlı Belgelerin Kontrol ve Onayı
Bitiş
Mesai ücreti alacak personele ait izin, rapor yada görevlendirmelere ait yazısı ve İ15 İdari kadro personel listesinin alınması
Personel Daire Başkanlığından Kurum kadrolu personel listesi olan İ15 belgesini almak.
HAYIR
EVET
Gerçekleştirme Memuru Ödemeyi Onayladımı
HAYIR
EVET
Harcama Yetkilisi Ödemeyi Onayladımı
Islak İmzalı Ödeme ve Bağlı Belgelerin Kontrol ve Onayı
Bitiş
Personele ait puantaj belgesinin oluşturulması.
Geleğn Ödeme Mailinin Kontrolu ve Bankaya Gönderilmesi
Puantaj belgesinin KBS sistemine yüklenip bordro, ödeme emri oluşturulup onaya gönderilmesi.
Personel Bordro.
Ödeme
Banka listesi
İcmal
Islak İmzalı Ödeme Emri ve Bağlı Belgelerin Dosyalanıp Daire Başkanlığına Gönderilmesi
Ödemeye Ait Banka Listesinin Hazırlanıp Daire Başkanlığına Mail Olarak Gönderilmesi