

KODU	İŞİN ADI	TOPLAM SÜRE
3.5.	Giyecek Yardımı İşlemleri	85 Dakika

Sorumlular

İş Süreçleri

Süreler

Başlangıç

Tahakkuk Birimi

Maliye Bakanlığı tarafından ilgili yıla ait nakden yapılacak giyim yardımına ilişkin Genelge ve fiyat listesi yayınlanır.

Tahakkuk Birimi

Personele verilecek olan giyecek yardımı listesi ile ilgili Rektörlük Onayı gelir.

Tahakkuk Birimi

KBS programından giyecek yardımı alacak personele ait bilgilerin girişleri yapılır.

Tahakkuk birimine iade edilir.

HAYIR

Gerçekleştirme Yetkilisi

KBS programı üzerinden kontrol tamamlandıktan sonra giyecek yardımı ekranından onaylar ve Harcama, yetkilisine gönder tıklanır.

Harcama Yetkilisi

HAYIR

Tahakkuk birimine iade edilir.

Tahakkuk Birimi

Elektronik İmzalar tamamlandıktan sonra ; KBS Giyecek Yardımı kısmından dökümler alınarak 1'i Birimde 1' Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilmek üzere 2 adet dosya hazırlanır(Ekler: Ödeme Emri Belgesi , Banka Listesi , , Giyecek Yardımı Bordrosu, Rektörlük oluru).

Tahakkuk Birimi

Hazırlanan giyim yardımı dosyaları ıslak imza için Gerçekleştirme ve Harcama Yetkililerine sunulur.

HAYIR

Harcama ve Gerçekleştirme Yetkilisi

Islak imzaya sunulan evrakın tüm parafları ve ekleri tamam mı?

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

Giyecek Yardımı dosyası Strateji Geliştirme Daire başkanlığına teslim edilir.

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

Ödeme Emri belgeleri Muhasebe Yetkilisi Kontrolünden geçti mi?

HAYIR

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

İlgili birime iade edilir.

EVET

Tahakkuk Birimi

Giyecek Yardımı KBS üzerinden muhasebeleştirilme işlemi gerçekleştirilir.

Tahakkuk Birimi

Banka dosyası KBS Üzerinden sözleşmeli bankaya otomatik aktarılır. Bankaya aktarılıp aktarılmadığı kontrol edilir.

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

Bitiş