Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi

Niğde Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu

İŞİN ADI	KODU	TOPLAM SÜRE
TAHAKKUK VE SATIN ALMA BİRİMİ-Fazla Mesai Ödeme İşlemleri		1 Gün 1Saat 45 Dk.

SORUMLULAR	İŞ SÜRECİ		
	BAŞLANGIÇ		
Yönetim Kurulu	Yüksekokul Yönetim Kurulu II. öğretim mesaiye kalacak personel İçin karar alır.	1 Gün	Mesaiye Kalacak Personel Sayısı Mevcut Personelin %40'ını Geçemez
Yüksekokul Sekreteri	Mesai yapan personelin puantajı ödemesi yapılmak üzere muhasebeye gönderilir.	5 dk.	
Tahakkuk ve Satınalma Birimi	Puantajda ki bilgiler Kamu Bilgi Sistemi (KBS) modülünde ki fazla çalışma ücret bordrosuna aktarılarak hesaplattırılması yapılır ve 3 adet ÖEB alınır.	5 dk.	ÖEB
Tahakkuk ve Satınalma Birimi	Gerçekleştirme Görevlisine ve Harcama Yetkilisine imzaya sunulur.	5 dk.	
Müdür-Yüksekokul Sekreteri	İmzaya sunulmak üzere gelen evrakın tüm parafları ve ekleri tamam mı ?		H → İlgili birime iade edilir. 15 dk.
			E
Tahakkuk ve Satınalma Birimi	İmza işlemi biten evraklar 2 (iki) ayrı dosya halinde düzenlenir.	5 dk.	
Tahakkuk ve Satınalma Birimi	Tahakkuk Teslim Tutanağı hazırlanarak dosyalardan 1 (bir) nüshası kontrol ve ödemesi yapılmak üzere Strateji ve Geliştirme Daire Başkanlığına teslim edilir.	1 Saat	Tahakkuk Teslim Tutanağı
Strateji ve Geliştirme Daire Başkanlığı	Ödeme belgeleri Muhasebe Yetkilisi kontrolünden geçti mi?		H → İlgili birime iade edilir.
			E
Strateji ve Geliştirme Daire Başkanlığı	Say2000i üzerinden muhasebeleştirilme işlemi gerçekleştirilir.		
Tahakkuk ve Satınalma Birimi	Banka listesi tanzim edilerek sözleşmeli bankaya ödemesi yapılmak üzere mail olarak gönderilir.	5 dk.	
Tahakkuk ve Satınalma Birimi	İşlemi biten evrakın bir sureti de standart dosya planına göre dosyalanır.	5 dk.	
	BİTİŞ		