



RECEP TAYYIP  
ERDOĞAN  
ÜNİVERSİTESİ

## EK ÖDEME DA İTİM USUL VE ESASLARI PROSEDÜRÜ AKI SÜREC

Döküman No:	DS M. A.0001
İlk Yayın Tarihi:	25.06.2019
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/1

SÜREÇ NO	AKI SÜREC	Uygun	Uygun De il	DÖNÜLECEK SÜREÇ ADIMI	SORUMLULAR	LG L MEVZUATYASAYÖ NETMEL K/D OKÜMAN (vb.)
1	Döner Sermaye gelirleri olan birimlerin ek ödemelerinin ödeme planı aylık olarak yapılır.	↓			İlgili Birim/ İlgili Personel	18.02.2011 tarih ve 27850 sayılı Ek Ödemenin Da ıtılmasında Uygulanacak Usul ve Esaslara İli kin Yönetmeli i
2	Döner Sermayeye katkısı bulunan personellerin katkı payları İletme Müdürlü ümüze gönderilir.	↓			İlgili Personel	18.02.2011 tarih ve 27850 sayılı Ek Ödemenin Da ıtılmasında Uygulanacak Usul ve Esaslara İli kin Yönetmeli i
3	İletme Müdürlü ümüz ön mali kontrollerini yaparak ilgili personellerin süre gelen vergi matrahlarını alarak ek ödeme bordrosu ve banka ödeme listesini düzenler.	↓	→	3.1	İlgili Personel	18.02.2011 tarih ve 27850 sayılı Ek Ödemenin Da ıtılmasında Uygulanacak Usul ve Esaslara İli kin Yönetmeli i
3.1	Tekrar kontrol edilip düzeltme yapılır.					
4	Düzenlenen bordrolara harcama talimatı düzenlenip, gerçekleştirme görevlisi ile harcama yetkilisinin imzasına sunulur.	↓	→	4.1	İlgili Gerçekle tirme Görevlisi –Harcama Yetkilisi	18.02.2011 tarih ve 27850 sayılı Ek Ödemenin Da ıtılmasında Uygulanacak Usul ve Esaslara İli kin Yönetmeli i
4.1	Tekrar kontrol edilip düzeltme yapılır.					
5	İmzalanmış harcama talimatına ödeme emri belgesi düzenlenerek tekrar gerçekleştirme görevlisi ile harcama yetkilisine imzalatılır.	↓			İlgili Personel	18.02.2011 tarih ve 27850 sayılı Ek Ödemenin Da ıtılmasında Uygulanacak Usul ve Esaslara İli kin Yönetmeli i
6	İmzalanmış ödeme emri belgesi ekleri ile ( ödeme emri, harcama talimatı, ek ödeme bordrosu, banka listesi ) eklenerek Kurumlar Döner Sermaye Saymanlık Müdürlü üne tutanak ile gönderilir.	↓	→	6.1	İlgili Personel	18.02.2011 tarih ve 27850 sayılı Ek Ödemenin Da ıtılmasında Uygulanacak Usul ve Esaslara İli kin Yönetmeli i



RECEP TAYYIP  
ERDOĞAN  
UNİVERSİTESİ

## EK ÖDEME DA İTİM USUL VE ESASLARI PROSEDÜRÜ AKI SÜREC

Döküman No:	DS M. A.0001
İlk Yayın Tarihi:	25.06.2019
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	2/2

6.1	Tekrar kontrol edilip düzeltme yapılır.					
7	Saymanlık Müdürlü ünün ön mali kontrollerini yaptıktan sonra ödeme i lemi gerçekleştirir.	↓			Saymanlık Müdürü	18.02.2011 tarih ve 27850 sayılı Ek Ödemenin Da ıtılmasında Uygulanacak Usul ve Esaslara li kin Yönetmeli i
8	Saymanlık Müdürlü ü tarafından yapılan ödemeye müteakip Müdürlü ü müzden bankaya text dosyası gönderilip banka onayladıktan sonra ödeme i lemi gerçekleştirir mi olur.	↓			İlgili Personel	18.02.2011 tarih ve 27850 sayılı Ek Ödemenin Da ıtılmasında Uygulanacak Usul ve Esaslara li kin Yönetmeli i
9	İlgili ayda döner sermayeden faydalananların vergi matrahları birimlere yazı ile bildirilir.	☑			İlgili Personel	18.02.2011 tarih ve 27850 sayılı Ek Ödemenin Da ıtılmasında Uygulanacak Usul ve Esaslara li kin Yönetmeli i

HAZIRLAYAN

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

Birim Kalite Komisyonu

MZA

ONAYLAYAN

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

Müdür

MZA