



EK DERS ÖDEME

Doküman No	SGD.İA.026
İlk Yayın Tarihi	01.01.2019
Revizyon Tarihi	06.05.2019
Revizyon No	01
Sayfa	1/1

İş Akışı Adımları	Sorumlular	İlgili Dökümanlar
<p>MYS üzerinden hazırlanan ek ders evrakları BKMYBS üzerinden muhasebe birimine elektronik ortamda gönderilir ve ayrıca muhasebe birimi tarafından imzalı evraklar teslim tutanağı ile teslim alınır.</p>	Harcama Birimleri	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
<p>Harcama biriminden teslim alınan avans ve kredi evrakları kontrol edilir.</p>	SGDB Muhasebe Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü	2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu
<p>Birime hem elektronik ortamda hem de fiziki ortamda iade edilir.</p>	SGDB Muhasebe Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü	2914 Sayılı Yüksek Öğretim Personel Kanunu
<p>UYGUN MU?</p>	SGDB Muhasebe Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü	Damga Vergisi Kanunu
<p>HAYIR</p>		
<p>EVET</p>	SGDB Muhasebe Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü	Gelir Vergisi Kanunu
<p>Muhasebe Yetkilisi tarafından onaylanır.</p>	SGDB Muhasebe Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü	3843 Sayılı Yükseköğretim Kurumlarında ikili Öğretim Yapılması Hakkında Kanun
<p>Onaylanan evraklar ödeme işlemleri tamamlanmak üzere ödemedden sorumlu personele gönderilir.</p>	SGDB Muhasebe Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü	Ders yükü tespiti ve ekders ücreti ödemelerinde uyulacak esaslar
<p>Gönderme emri, gönderme emri teslim tutanağı ve bankaya gönderilecek ayrıntılı listesi hazırlanır ve bankaya gönderilmek üzere ödeme gerçekleştirilir.</p>	SGDB Muhasebe Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü	Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği

Hazırlayan
Reşat GAMSIZ

Sistem Onayı
Kalite Koordinatörlüğü

Yürürlük Onayı
Prof. Dr. Bülent ŞENGÖRÜR