



SELÇUK ÜNİVERSİTESİ
İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI

İŞÇİ MAAŞLARI (4-CPERSONEL)
İŞ AKIŞ SÜRECİ

Dok. Kodu	İMİD-İAS-023
Yayın Tarihi	05.06.2023
Revizyon No	001
Rev. Tarihi	02.06.2023
Sayfa No	1/2

Sorumlular	İş Akış Şeması	Görev ve Sorumluluklar	Mevzuat ve Kayıtlar
Memur			4857 Sayılı Kanun 5510 Sayılı Kanun
Memur			4857 Sayılı Kanun 5510 Sayılı Kanun
Memur		Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisinin onayına sunulur	4857 Sayılı Kanun 5510 Sayılı Kanun
G. Görevlisi H. Yetkilisi			4857 Sayılı Kanun 5510 Sayılı Kanun
		Muhasebe Yetkilisini onayına sunulmak üzere Strateji D. Bşk.'na gönderilir	4857 Sayılı Kanun 5510 Sayılı Kanun
M. Yetkilisi			4857 Sayılı Kanun 5510 Sayılı Kanun

Sorumlular	İş Akış Şeması	Görev ve Sorumluluklar	Mevzuat ve Kayıtlar
Memur	<p>1</p> <p>Onaylanan banka listeleri anlaşmalı bankaya gönderilir.</p>		
Memur	<p>Dosya Transfer Otomasyon sistemine listeler girilir</p>	Anlaşmalı bankanın otomasyon sistemine listeler girilir.	
G. Görevlisi	<p>Listeler onaylandı mı?</p> <p>H</p>	Otomasyona girilen tutarlar kontrol edilerek onaylanır	
Memur	<p>E</p> <p>Maaş suretleri dosyalanır</p> <p>Bitir</p>		

SUNAN

Tahakkuk Şube Müdürü

ONAYLAYAN

Ramazan DÜNDAR
İdari ve Mali İşler Daire Başkanı