

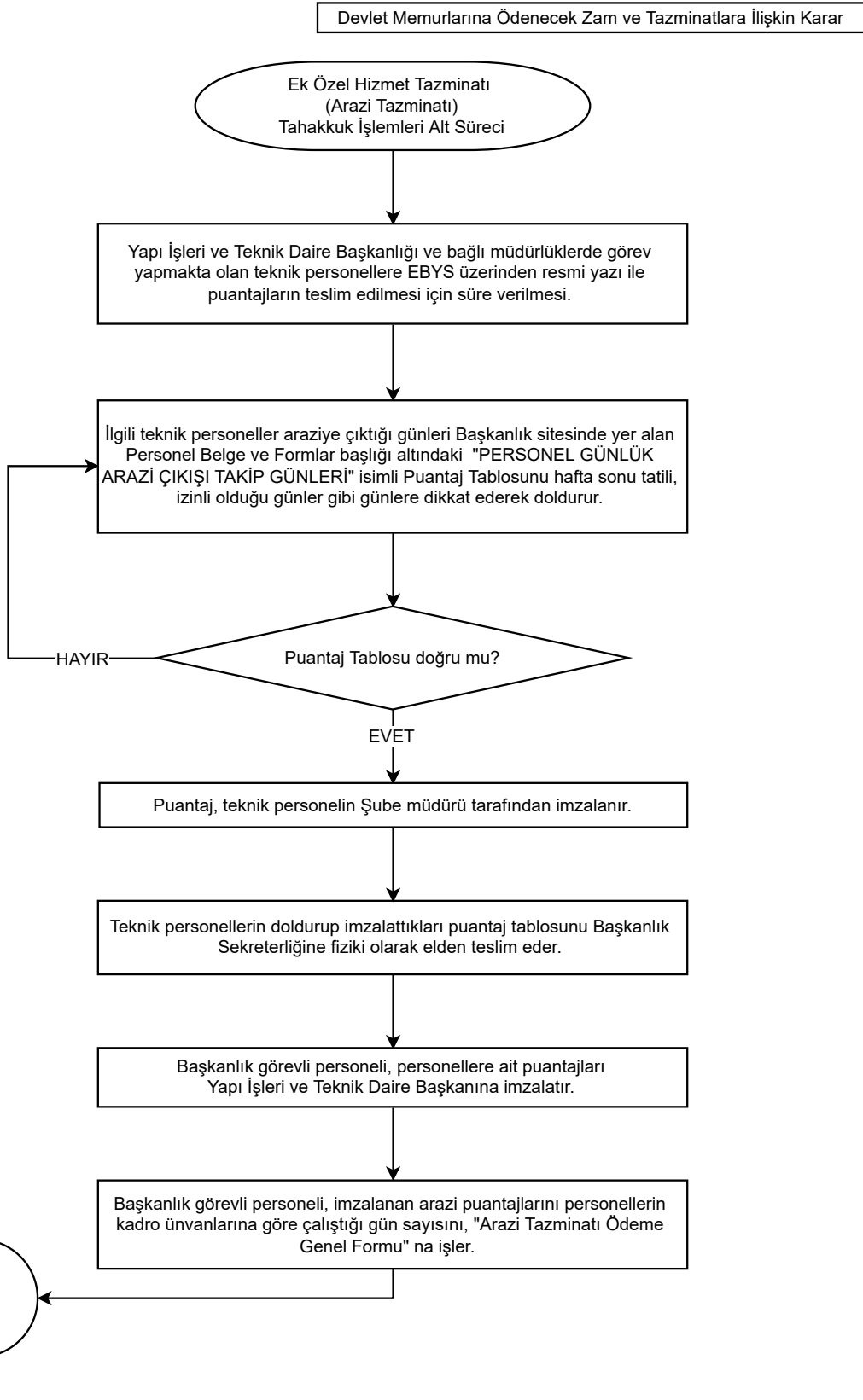


3.15.10. Arazi Tazminatı Tahakkuk İşlemleri Alt Süreci

3 Liderlik, Yönetim ve Kalite Ana Süreci

3.15 Mali Hizmetler Süreci

3.15.10 Arazi Tazminatı Tahakkuk İşlemleri Alt Süreci



Hazırlayan:

Onaylayan:

Sayfa No:

1



3.15.10. Arazi Tazminatı Tahakkuk İşlemleri Alt Süreci

3 Liderlik, Yönetim ve Kalite Ana Süreci

3.15 Mali Hizmetler Süreci

3.15.10 Arazi Tazminatı Tahakkuk İşlemleri Alt Süreci

1

Personelin araziye çıktığı gün sayısına göre "Ödemeler Bordrosu" düzenlenir.

Ödemeler bordrosundan personelin alacağı "Toplam Gelir" üzerinden Damga Vergisi kesilir.

Elde edilen ücret "Net Liste" ye işlenir.

Çalışılan Günlerin Listesi, Ödemeler Bordrosu ve Net Listenin birer örneği fiziki olarak imzalanmak üzere Gerçekleştirme Görevlisine ve Harcama Yetkilisine teslim eder.

İmzalanmış Net Listenin taranmış hali üst yazı ekine eklenerek EBYS üzerinden imzalanan bu belgeler ilgili Bankaya e-posta üzerinden gönderilir.

Veri Giriş Görevlisi bu imzalanan Çalışılan Günlerin Listesi, Ödemeler Bordrosu ve Net Liste isimli belgelerdeki verileri MYS' ye yükler ve MYS üzerinden "Ödeme Emri" keserek Gerçekleştirme Görevlisine gönderir.

Gerçekleştirme Görevlisi gerekli kontrolleri yaptıktan sonra MYS üzerinden imzalar ve imzalanmak üzere Harcama Yetkilisine gönderir.

Harcama Yetkilisi gerekli kontrolleri yapar.

Ödeme Emri Belgesi doğru mu?

EVET

HAYIR

2

Hazırlayan:

Onaylayan:

Sayfa No:

2



3.15.10. Arazi Tazminatı Tahakkuk İşlemleri Alt Süreci

3 Liderlik, Yönetim ve Kalite Ana Süreci

3.15 Mali Hizmetler Süreci

3.15.10 Arazi Tazminatı Tahakkuk İşlemleri Alt Süreci

2

Harcama Yetkilisi gerekli kontrolleri yaptıktan sonra MYS üzerinden imzalar ve Muhasebe Birimine gönderir.

Net Listedeki veriler "Maaş Dosyası" na eksiksiz işlenerek ödemenin gerçekleşeceği tarih ve saat bilgisi de eklenerek İlgili Banka Genel Müdürlüğüne e-posta yoluyla gönderilir.

Bitiş

Hazırlayan:

Onaylayan:

Sayfa
No:

3