

EK ÖZEL HİZMET TAZMİNATI İŞLEMLERİ İŞ AKIŞI

İŞ AKIŞI ADIMLARI	SORUMLU	İLGİLİ DOKÜMANLAR
<p>BAŞLA</p> <p>Teknik Hizmetler Sınıfına ait kadrolarda bulunan personelden; arazi, şantiye, inşaat, park, bahçe gibi açık çalışma mahallerinde fiilen çalışan personel listesi ve çalışma gün sayısını gösteren puantaj tabloları hazırlanır.</p> <p>Hazırlanan listede yer alan personele ilişkin çeşitli ödemeler bordrosu ve harcama talimatı hazırlanarak onay alınır.</p> <p>Banka ödeme listesi hazırlanarak MYS sistemi üzerinden Ödeme Emri Belgesi düzenlenir.</p> <p>Düzenlenen Ödeme Emri Belgesi ile birlikte, Çeşitli Ödemeler Bordrosu, Harcama Talimatı, Banka Ödeme Listesi ve İcmal İki nüsha hazırlanarak bir nüshası Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilir</p> <p>Evrak takip edilerek Strateji Daire Başkanlığınca Bankaya aktarımı gerçekleştiğinde Text Dosya hazırlanarak Bankanın e-mail adresine gönderilir.</p> <p>BİTİR</p>	<p>Görevli Personel Şube Müdürü</p> <p>Görevli Personel Şube Müdürü</p> <p>Tahakkuk Personeli</p>	<p>10.04.2006 tarih ve 5760 sayılı Devlet Memurlarına Ödenecek Zamlar ve Tazminatlara İlişkin Bakanlar Kurulu Kararı</p>

HAZIRLAYAN Mesut KAYIKÇI	ONAYLAYAN Duran GEZGİN	Kalite Sistem Onayı
------------------------------------	----------------------------------	----------------------------

REVİZYON BİLGİLERİ

Revizyon No	Revizyon Tarihi	Revizyon Açıklaması
...	.../.../.....