



T.C
NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ
EK DERS ÖDEMELERİ PROSEDÜRÜ

DOKÜMAN NO: PR-067

YAYIN TARİHİ:01.10.2021

REVİZYON NO: 00

REVİZYON TARİHİ: --

SAYFA NO 1 / 1

1. AMAÇ:

Bu prosedürün amacı ek ders ödemelerinin detaylarını belirlemektir.

2. KAPSAM:

Bu prosedür, Muhasebe ve Maaş Tetkik Şube Müdürlüğü faaliyetleri kapsamındadır.

3. UYGULAMA:

Harcama birimi tarafından ek ders ücreti ödemelerine ilişkin hazırlanan ödeme emri belgesi ve ekleri Başkanlığımıza gönderilir.

Ödeme Emri Belgesi, bordro ve banka listesi tutarları karşılaştırılır.

Ödeme emri ekinde yer alan Dekan onaylı görevlendirme listelerine göre öğretim elemanlarının ders yükleri kontrol edilir.

Bordrodaki ders saatleri ile personele ait kontrol unsurları gözden geçirilir.

Ödeme Emri Belgesi'ne muhasebe sisteminden işlem numarası alınır.

Muhasebe Yetkilisince ödeme emirleri ve banka listeleri onaylanarak ödeme gerçekleştirilir.

4. İLGİLİ DOKÜMANLAR:

4.1. Dış Kaynaklı Dokümanlar:

* Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği eki Ödeme Emri Belgesi ve diğer belgeler

* Muhasebat Genel Müdürlüğü Genel Tebliği (Sıra No: 43 Hesaba Aktarma Suretiyle Ödeme) eki Evrak Teslim Tutanağı ve Evrak İade Tutanağı

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI	KURUMSAL KALİTE GELİŞTİRME VE AKREDİTASYON KOORDİNATÖRLÜĞÜ	KURUMSAL YETKİLİ