

İŞ AKIŞI

**GİYECEK YARDIM İŞLEMLERİ**

Her yıl 657 devlet memurları kanunu 211.nci maddesi gereğince bir defaya mahsus ödeme yapılır.

Giyecek yardımı alınacak personellerin belirlenmesi ve hangi yolla ödeme yapılacağıının belirlenmesi

Hesaba yatacak

İhalemi yapılacak

Satınalma birimine evraklar gönderilir.

Hesaba yatacak olan personelin listesi yapılarak giyim yardımı formu doldurulur.

Ödeme emri belgesi ve ekleri ekleri ile ilgili belgeler dosyalanarak Harcama yetkilisi, gerçekleştirme görevlisi ve mali müşlerden sorumlu dekan yardımcısına imzaya sunulur.

Dekan Yardımcısı,  
Gerçekleştirme  
Görevlisi, Harcama

Ödeme emri ve ekleri imzalandıktan sonra Fakülte genel evrak birimince e-BEYAS sisteminde kayıt edilip, tahakkuk evrak teslim tutanağı ile birlikte bir nüshası Rektörlük Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tahakkuk bürosuna teslim edilir.

Yazı ve eklerinin bir kopyası dosyaya kaldırılır.

Rektörlük Strateji Geliştirme Daire Başkanlığınca incelenen ödeme emri belgesi onaylanarak bankaya transfer edilir.