



T.C.
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ

SAĞLIK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ

MUHASEBE BÜROSU

İDARİ PERSONEL FAZLA MESAI ÖDEMELERİ İŞ SÜRECİ

İlk Yayın Tarihi/Sayısı	24.02.2020-1
Revizyon Tarihi/Sayısı	01.11.2021-2 19.12.2022-3 30.07.2024-4
Toplam Sayfa	Bir (1)

Sıra No	Faaliyet İş Akışı	Enstitü Sorumluları	Sürece Dâhil Olan İç / Dış Birimler	Doküman / Kayıt / Web Adresi
1	Fazla Mesai Ödemesine esas olacak Üniversite Yönetim Kurulu Kararının Rektörlükten alınarak, fazla mesai yapacak personele ilişkin Enstitü Yönetim Kurulu Kararı Müdürlükçe alınır.	Mutemet	Üniversite Yönetim Kurulu	KBS
2	Fazla mesai yapacak personelin KBS’de bulunan Fazla Mesai Modülüne ait olduğu ay dikkate alınarak saatler işlenir.	Mutemet	-	KBS
3	KBS üzerinde bordro hesaplama işlemi yapılır.	Mutemet	-	KBS
4	KBS üzerinden ödeme emri ve kanıtlayıcı belgelerin dökümü alınır ve kontrolü yapılır.	Mutemet	-	KBS
5	Bordro, sistem üzerinden Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisine onay için gönderilir.	Mutemet	-	KBS
6	KBS üzerinde bulunan Raporlar bölümünden ilgili dönemine ait ödeme emri ve kanıtlayıcı belgelerin alınarak Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisine ıslak imza için sunulur.	Mutemet, Gerçekleştirme Görevlisi, Harcama Yetkilisi	-	KBS

HAZIRLAYAN

Enstitü Sekreteri

ONAYLAYAN

Enstitü Müdürü