

İNTÖRN MAAŞI ÖDEME İŞLEMLERİ

DEKANLIK

MUHASEBE BİRİMİ

EVRAK KAYIT

ÖĞRENCİ İŞLERİ BÜROSU

Bulunulan ay içerisinde değişiklik sisteme girilir.

EBYS üzerinden Muhasebe bürosuna gönderilir.

6. Sınıf intörn öğrenci listesi Öğrenci İşleri Birimi tarafından Gönderilir.

İntörn Maaş hesaplaması ve kontrolü yapılır.

Ödemeler Bordrosu banka listesi basımı ve banka CSV dosyası hazırlanır.

Ödeme emri belgesi hazırlanır.

Tahakkuk evrakları Strateji Daire Başkanlığına gönderilir.

Tahakkuk ödemesi belgesi ve listesi onaylanır.

Tahakkuk evrakları arşivlenerek kaldırılır.