

MERKEZİ TAHAKKUK BİRİMİ ÇALIŞMA ESASLARI
İŞ TANIMLARI VE İÇERİKLERİ

1-KADROLU PERSONEL MAAŞLARI

1.1.Rutin Durumda

1.2. Yeni başlayan (Nakil veya İlk Atama) ve Ayrılan (herhangi bir sebeple) Personelin Maaşı

1.2.1 İlk defa memuriyete başlayan Personel

1.2.2. Naklen Atama ile başlayan Personel

1.2.3. Ücretsiz İzin Dönüşü Memuriyete Başlayan (Askerlik, Doğum v.s.) Personel

1.2.4. Naklen atama yolu ile kurumlardan ayrılacak Personel

1.2.5. İstifa yolu ile kurumlardan ayrılacak Personel

1.2.6. Ücretsiz izin sebebi (Askerlik, Doğum, Sağlık v.s.) ile kurumlardan ayrılacak Personel

2.YABANCI UYRUKLU VE SÖZLEŞMELİ PERSONEL ÜCRETİ

2.1.Rutin Durumunda

2.2.Yeni Başlayanlarda

3.SOSYAL YARDIM ÖDEMESİ

3.1.Giyim Yardımı

3.2.Doğum Yardımı

4.FAZLA MESAI

5.FİNAL SINAV ÜCRETİ

6.JÜRİ ÜYELİĞİ ÜCRETİ

7.YURT DIŞI TEDAVİ GİDERİ ÖDEMESİ

8.HARCIRAH ÖDEMELERİ

8.1.Yurt İçi Harcırax Ödemeleri

8.1.1.Yurtiçi Geçici Görev Yollukları

8.1.2.Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları

8.2.Yurt Dışı Harcırax Ödemeleri

9.EK DERS ÖDEMELERİ

9.1.Kadrolu Personel(Kurum İçi-Kurum Dışı) Ek ders Ödemeleri

9.1.1.Dönem Başlamadan Önce ve Rutin Durumda

9.1.2.Telafi Durumunda

9.2.DIŐARIDAN 31.MADDE İLE GELEN ÖĐR. ELEMANLARI EK DERS ÜCRETİ ÖDEMESİ

9.2.1.İlk GiriŐ

9.2.2.Rutin Durum

9.2.3.ÇıkıŐ İŐlemi

10.VEKALET ÜCRETİ ÖDEMELERİ

10.1.İlk Defa Vekil Göreve Atananlar İçin

10.2.Rutin Durumu

11.HARÇ İADESİ

12.STAJ İŐLEMLERİ