



İŞÇİ GİYECEK YARDIMI ÖDEME İŞLEMLERİ İŞ AKIŞI

SORUMLULAR	İŞ AKIŞI	FAALİYET/AÇIKLAMA	DOKÜMAN /KAYIT
Personel İşleri Şube Müdürlüğü	Daimi işçi kadrosunda görev yapan çalışanlarımıza Bakanlar Kurulu Kararı ve Hazine ve Maliye Bakanlığı Yönetmeliği gereği Giyecek Yardımı Ödemesi yapılır.	4857 sayılı İş Kanunu 14/9/1991 tarih ve 91/2268 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı Üniversitemiz ve Tez-Koop arasında düzenlenen Toplu Sözleşme Her yıl yayınlanan Hazine ve Maliye Bakanlığı Genelgesi	MEVZUAT
Personel İşleri Şube Müdürlüğü	Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından her yıl yayınlanan genelgeye göre giyecek yardımı alacak çalışanların ünvanının, sayısının, hizmet yerlerinin ve imzalanan Toplu İş Sözleşmesinin ilgili maddesinde karara bağlanan giyim eşyalarının belirtildiği "Giyecek Yardımı Dağıtım Listesi" hazırlanır ve SKS Daire Başkanına ONAYA sunulur		MEVZUAT
Personel İşleri Şube Müdürlüğü	Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından yayınlanan genelgenin eklerinden EK-2 "Nakdi Olarak Yapılacak Giyecek Yardımına İlişkin Azami Birim Fiyat Listesi" ne göre Giyecek Yardımı Bordrosu düzenlenir.		
Personel İşleri Şube Müdürlüğü	Hazırlanan Bordroya göre MYS sisteminden Ödeme Emri Belgesi düzenlenir. Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisi tarafından imzalanan belge ekleri ile birlikte Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilir.	Bir nüshası ilgili dosyada arşivlenir.	MEVZUAT
Personel İşleri Şube Müdürlüğü	İlgili aya ait personelin maaş bilgi ve kesintileri güncellenerek bordro hesaplama işlemi yapılır.	Bordro hesaplama işlemi KBS üzerinden yapılır.	KBS
Personel İşleri Şube Müdürlüğü	Giyecek Yardımına ait Vergi Kesenekleri ilgili dönem maaşına eklenerek (MUHSGK) program girişleri yapılır.	Hazırlanan dosyalar Gelir İdaresi Başkanlığı sayfasına yüklenir. Sistemden alınan onaylı belgeler resmi yazı ile her ayın 23'üne kadar Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilir.	



HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
İbrahim Özcan Şube Müdürü	Fatma Bekir Yürütme Kurulu Üyesi	Bayram Kaya Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanı

Kalite Birim Sorumlusu	Kalite Birim Sorumlusu	
------------------------	------------------------	--

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu: E7D4DAD Belge Takip Adresi: <https://ubys.ibu.edu.tr/ERMS/Record/ConfirmationPage/Index>