

PERSONEL MAAŞLARI İŞ AKIŞ SÜRECİ

İLGİLİ AYA AİT, PERSONELİN DERECE, KADEME, KADRO. VB. TERFİ DEĞİŞİKLİKLERİ, YABANCI DİL PUANI, AİLE VE ÇOCUK YARDIMI V.B..DEĞİŞİKLİKLER GÜNCELLENİR. NAKİL GİDEN VEYA ÜCRETSİZ İZNE AYRILANLARINDA SAY2000İ SİSTEMİNDEN ÇIKIŞI YAPILARAK GÜNCELLEME İŞLEMİ TAMAMLANIR. KESİNTİLER (İCRA, SENDİKA, EMEKLİ BORÇLANMASI, KİRA, KEFALET, ZAM VE TAZMİNAT ÖDEMELERİNDE 657 SY. KANUNUN 152. MD. SİNE GÖRE 7 GÜNÜ AŞAN HASTALIK İZİN SÜRELERİ VB. GİRİLEREK HESAPLAMA İŞLEMİ GERÇEKLEŞTİRİLİR.

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE
BAŞKANLIĞI TARAFINDAN SAY2000İ
SİSTEMİNDEN BORDRO DÖKÜMÜ
ALINIR.

ÖDEME EMRİ BELGESİ E- BÜTÇE SİSTEMİNDEN DÜZENLENİR.
MERKEZİ YÖNETİM HARCAMA BELGELERİ YÖNETMENLİĞİNİN 9.
VE 10. MADDELERİNDE SAYILAN GEREKLİ BELGELER EKLENEREK
GERÇEKLEŞTİRME GÖREVLİSİNE GÖNDERİLİR.

GERÇEKLEŞTİRME GÖREVLİSİ TARAFINDAN YAPILAN
KONTROL SONUCUNDA ÖDEME EMRİ BELGESİNE
"KONTROL EDİLMİŞTİR VE UYGUN GÖRÜLMÜŞTÜR."
ŞERHİ DÜŞÜLEREK İMZALANIR VE EKLİ BELGELERLE
BİRLİKTE HARCAMA YETKİLİSİNE GÖNDERİLİR.

HARCAMA YETKİLİSİ TARAFINDAN İMZALANAN ÖDEME
EMRİ BELGESİ VE EKLİ BELGELER HER AYIN 9'UNA
KADAR STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRESİ BAŞKANLIĞINA
GÖNDERİLİR

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRESİ BAŞKANLIĞI'NDAN YAPILAN
MAAŞ ÖDEMESİNDEN SONRA BANKA LİSTESİ HAZIRLANARAK
İLGİLİ BANKAYA GÖNDERİLİR.

İLGİLİ AYIN PERSONEL EMEKLİ KESENEKLERİ HAZIRLANARAK
SGK' YA GÖNDERİLİR. ELDE EDİLEN ÇIKTI KONTROLÜ YAPILARAK
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRESİ BAŞKANLIĞINA GÖNDERİLİR.



ÖDEME GERÇEKLEŞİR.