

MAAŞ ÖDEME İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ

İLGİLİ AYA AİT, PERSONELİN DERECE, KADEME, KADRO. VB. TERFİ DEĞİŞİKLİKLERİ, YABANCI DİL PUANI, AİLE VE ÇOCUK YARDIMI V.B. DEĞİŞİKLİKLER GÜNCELLENİR. 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. BİLGİLER MUTEMET TARAFINDAN KBS'YE GİRİLİR.

MAAŞ HESAPLATMA İŞLEMİ YAPILDIKTAN SONRA ÖDEME EMRİ GERÇEKLEŞTİRME GÖREVLİSİNE GÖNDERİLİR.

GERÇEKLEŞTİRME GÖREVLİSİ GEREKLİ KONTROLLERİ YAPTIKTAN SONRA EKSİK VAR İSE MUTEMEDE TAMAMLATIR, YOK İSE İMZALAR VE HARCAMA YETKİLİSİNE GÖNDERİR

HARCAMA YETKİLİSİ TARAFINDAN İMZALANAN İŞLEM TAMAMLANIR. ÖDEME EMRİ HARCAMA YETKİLİSİ TARAFINDAN HARCAMA YÖNETİM SİSTEMİNE (HYS) GÖNDERİLİR.

HARCAMA YÖNETİM SİSTEMİNDE “HARCAMA EKLENİR”. TASLAK ÖDEME EMRİ BELGESİYLE HARCAMA İLİŞKİLENDİRİLİR. İLGİLİ HARCAMA ÜZERİNDEN ÖNCE ÖDEME TALEBİ DAHA SONRA ÖDEME EMRİ OLUŞTURULUR. ÖDEME EMRİ BELGESİNİN EKLERİNE GEREKLİ EVRAKLAR EKLENEREK ÖDEME EMRİ GERÇEKLEŞTİRME GÖREVLİSİNE GÖNDERİLİR.

GERÇEKLEŞTİRME GÖREVLİSİ GEREKLİ KONTROLLERİ YAPTIKTAN SONRA EKSİK VAR İSE MUTEMEDE TAMAMLATIR, YOK İSE İMZALAR VE HARCAMA YETKİLİSİNE GÖNDERİR. ÖDEME EMRİ HARCAMA YETKİLİSİ TARAFINDAN STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞINA İLETİLİR.

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI TARAFINDAN MAAŞ ÖDEMESİ YAPILIR.

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