



AKADEMİK BİRİMLER İŞ AKIŞLARI

Fiili Hizmet Zammı Ödeme İşlemleri

Doküman No	İ AŞ-AB-02
İlk Yayın Tarihi	2
Revizyon Tarihi	26.04.202
Revizyon No	6
Sayfa	1/1

TOPLAM İŞ SÜRESİ		10 GÜN
SORUMLU(LAR)	İŞ AKIŞ SÜRECİ	TAHMİNİ SÜRE
	BAŞLANGIÇ Hastanede sağlık mensupları kapsamında 5510 sayılı kanunun 40. Maddesi gereğince yapılan ödemelerdir. SGK statüsü 5434 ve 5510 olan öğretim elemanları için ayrı ayrı ödenmektedir. 5434 sayılı kanuna tabi olanlar yıllık olarak takip eden yılın 31 Mart son bildirim tarihi olarak, 5510 sayılı kanuna tabi olanlar ise aylık olarak takip eden ayın sonuna kadar hesaplanarak ödenmektedir. KBS sistemi üzerinden aylık veya yıllık olarak Fiili Hizmet Zammı (FHZ) ödenecek personeller tespit edilir. Tespit edilen personeller ilgili dönemlerinde çalışmadığı günler (yıllık izin, görevlendirme, rapor, hafta sonu, resmi tatiller vb.) düşülerek FHZ gün sayıları bulunur. Hesaplanan gün sayıları KBS de oluşturulan şablona işlenerek FHZ tutarları hesaplatılır. Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkisinden onay alınır. Onaylanan evraklar MYS den ödeme emri kesilerek ekleri ile birlikte Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisinin onaylarından sonra muhasebe birimine gönderilir. Ödemesi yapılan tutarların kesenek sistemi üzerinden SGK bildirimleri yapılır. FHZ gün sayıları HİTAP a girilmek üzere personel dairesi başkanlığına üst yazı ile gönderilir. BİTİŞ	4 saat 20 dk 20 dk 5 dk 10 dk 5 saat

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Mali İşler Birimi	Fakülte/Yüksekokul/Enstitü Sekreteri	Dekan / Müdür