



MAAŞ HAZIRLAMA

Doküman No	
İlk Yayın Tarihi	
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa	

İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Maaş tahakkuk hazırlık işlemlerinin başlatılması</p> <p>İlgili programlara verilerin girişi (Maaş Otomasyon Programı, KBS sistemi.)</p> <p>İdari ve akademik personelin maaşlarının hesaplanarak SGK sisteminden kontrol edilmesi</p> <p>Bilgiler Doğru mu?</p> <p>Maaş evraklarının hazırlanması</p> <p>1</p>	<p>Maaş Tahakkuk Birimi</p> <p>Maaş Tahakkuk Birimi</p> <p>Maaş Tahakkuk Birimi</p> <p>Maaş Tahakkuk Birimi</p> <p>Maaş Tahakkuk Birimi</p>	<p>657 sayılı Kanun 2914 sayılı Kanun(2547) 5510 sayılı Kanun 5434 sayılı Kanun 5018 sayılı Kanun 631sayılı KHK Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu</p> <p>Aile Durumu Bildirimi Formu Aile Yardımı Bildirimi Formu Unvan-Derece-Terfi</p> <p>Karamameleri Kidem Terfi Listeleri</p> <p>SGK Sistemi KBS programı</p> <p>Ödeme Emri Banka Üst Yazısı Maaş Bordrosu</p>
İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili

Hazırlayan

Sistem Onayı

Yürürlük Onayı



MAAŞ HAZIRLAMA

Doküman No	
İlk Yayın Tarihi	
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa	

		Dokümanlar
<p>1</p> <p>↓</p> <p>Evrakların Düzenleyen, Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisi tarafından imzalanması</p> <p>↓</p> <p>İmzadan gelen evrakların maaş birimine; Strateji geliştirme Daire Bşk. ve maaş birimi olarak 2 suret teslim edilmesi</p> <p>↓</p> <p>Keseneklerinin SGK sisteminden gönderilmesi</p> <p>↓</p> <p>Kesenek bildirgelerinin Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına teslim edilmesi</p>	<p>Maaş Tahakkuk Memuru Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi Muhasebe Yetkilisi</p> <p>Maaş Tahakkuk Birimi</p> <p>Maaş Tahakkuk Birimi</p> <p>Maaş Tahakkuk Birimi</p>	<p>Ödeme Emri Banka Üst Yazısı Maaş Bordrosu</p> <p>Ödeme Emri Banka Üst Yazısı Maaş Bordrosu</p> <p>SGK sistemi</p>

Hazırlayan

Sistem Onayı

Yürürlük Onayı