

MAAŞ İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ ŞEMASI

Süreç No.	İş Akış Süreci	(Süreç Akış Şeması)		Dönülecek Süreç Adımı	Sorumlular	İlgili Mevzuat, Yasa, Yönetmelik, Doküman vb.
		Uygun	Uygun Değil			
1	Personel Daire Başkanlığından personelin güncel bilgilerine ilişkin evraklar gelir. Maaş tahakkuk hazırlık işlemleri yapılır.	↓			PD Başkanlığı Yüksekokul Sekreteri İlgili Personel	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu
2	Kamu Hesapları Bilgi sisteminde PDB'den gelen bilgilere göre güncelleme işlemleri yapılır.	↓			Yüksekokul Sekreteri İlgili Personel	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu
3	Maaş hesaplama işlemi yapılarak bordroya dönüştürülür.	↓			Yüksekokul Sekreteri İlgili Personel	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi Kanunu
4	Bordro bilgileri kontrol edilerek, Ödeme Emri Belgesi hazırlanır.	↓			Yüksekokul Sekreteri İlgili Personel	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi Kanunu
5	Ödeme Emri Belgesi, ve maaş eki evraklar Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisine imzaya sunulur.	↓			Yüksekokul Müdürü Yüksekokul Sekreteri İlgili Personel	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi Kanunu
6	Ödeme Emri Belgesi ve ekleri SGDB' na teslim edilir.	★			İlgili personel	