



## Maaş Hazırlama İş Akışı

Doküman No:	YİDB.İA.0009
Yayın Tarihi:	01.06.2022
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/1

İş Akış Adımları	Sorumlu	İlgili Doküman
<p>Birimimize havale edilen mahkeme icra ilamları, mahkeme hafakaları, Personel Daire Başkanlığından personelin derece, kademe, kıdem, rapor vb bilgilere ilişkin evrak gelir.</p>	Yazı İşleri Personeli	
<p>Tahakkuk Bürosuna gelen evrak doğrultusunda KPHYS 'ye bilgi girişleri yapılır.</p>	Maaş Mutemedi	KPHYS
<p>Maaş hesaplama yapılır ve bordro ya dökülür.</p>	Maaş Mutemedi	KPHYS
<p>Bordrolarda hata ve uygunsuzluk kontrolü yapılır.</p>	Maaş Mutemedi	KPHYS
<p>Ödeme emir belgesi hazırlanır..</p>	Maaş Mutemedi	
<p>Yapılan çalışmalar uygun mu?</p>	Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisi	
<p>EVET</p>		
<p>Ödeme Emri Belgesi ve ekleri tahakkuk evrağı teslim tutanağı ile SGDB 'ye teslim edilir.</p>	Maaş Mutemedi	
<p>KPHYS üzerinden Banka listesi aktarılır ve banka listesinin bir nüshası bankaya teslim edilmek üzere SGDB'ye gönderilir.</p>	Maaş Mutemedi	SGK
<p>Maaşlar hesaplara geçtikten sonra ilgili ayın 25'ne kadar SGK internet ortamından emekli kesenekleri gönderilir.</p>	Maaş Mutemedi	
<p>HAYIR</p>		

HAZIRLAYAN

...../...../.....

.....

İMZA

ONAYLAYAN

...../...../.....

.....

İMZA



Maaş Hazırlama İş Akışı

<b>Doküman No:</b>	YİDB.İA.0009
<b>Yayın Tarihi:</b>	01.06.2022
<b>Revizyon Tarihi:</b>	
<b>Revizyon No:</b>	
<b>Sayfa:</b>	1/1

HAZIRLAYAN

...../...../.....

.....

İMZA

ONAYLAYAN

...../...../.....

.....

İMZA