

İŞ AKIŞI

ÜCRETSİZ İZİN VE ASKERLİK DÖNÜŞÜ PERSONELE MAAŞ ÖDEME İŞLEMLERİ

Ücretsiz izinden dönen ve askerlik dönen personelin dilekçesi ve işe başlama tebellüğü yazısı personel işleri birimi tarafından tahakkuk bürosuna teslim edilir.

Geri gönen personel banka hesap numarasını, Aile bildirim beyannamesini tahakkuk bürosuna teslim eder.

Ödeme emri belgesi ve maaş ekleri ile ilgili belgeler dosyalanarak Harcama yetkilisi, gerçekleştirme görevlisi ve mali işlerden sorumlu dekan yardımcısına imzaya sunulur.

Personel işlerinden alınan belgeler KBS (Kamu Bilgi Sistemi) ve SAY2000i sistemlerine işlenerek maaş hesaplanır.

Dekan Yardımcısı yazıyı kontrol eder.

Gerçekleştirme Görevlisi

Harcama Yetkilisi imzalar.

Ödeme emri ve maaş ekleri imzalandıktan sonra Fakülte genel evrak birimince ödeme emri belgesine tarih ve sayı verilip , tahakkuk evrak teslim tutanağı ile birlikte bir nüshası Rektörlük strateji geliştirme daire başkanlığı tahakkuk bürosuna teslim edilir.

Rektörlük Strateji Geliştirme Daire Başkanlığınca incelenen maaşlar onaylanarak bankaya transfer edilir.

Bir nüshası dosyaya kaldırılır.

Uygun mu?

E

Maaş evrakları ayın 15 inde personelin banka hesaplarına aktarılır.

Maaş işlemleri bittikten sonra her ayın 15 den sonra SGK emekli kesenekleri internet ortamında on-line olarak gönderilir.

H