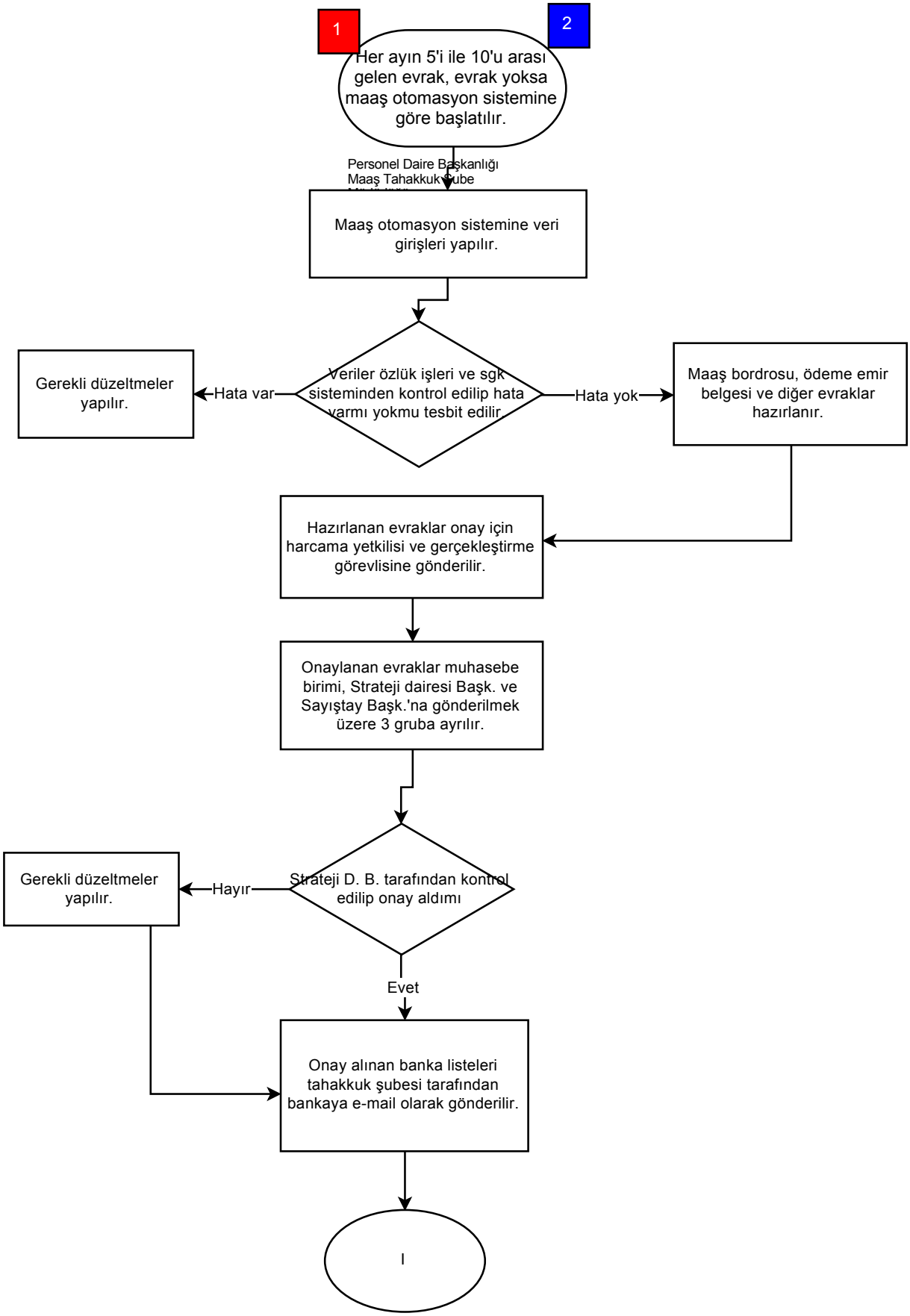
1
2
Her ayın 5'i ile 10'u arası gelen evrak, evrak yoksa maaş otomasyon sistemine göre başlatılır.
Personel Daire Başkanlığı
Maaş Tahakkuk Şube
Maaş otomasyon sistemine veri girişleri yapılır.
Veriler özlük işleri ve sgk sisteminden kontrol edilip hata varmı yokmu tesbit edilir.
Hata var
Gerekli düzeltmeler yapılır.
Hata yok
Maaş bordrosu, ödeme emir belgesi ve diğer evraklar hazırlanır.
Hazırlanan evraklar onay için harcama yetkilisi ve gerçekleştirme görevlisine gönderilir.
Onaylanan evraklar muhasebe birimi, Strateji dairesi Başk. ve Sayıştay Başk.'na gönderilmek üzere 3 gruba ayrılır.
Strateji D. B. tarafından kontrol edilip onay aldımı
Hayır
Gerekli düzeltmeler yapılır.
Evet
Onay alınan banka listeleri tahakkuk şubesi tarafından bankaya e-mail olarak gönderilir.
I

I
Maaşlar personel hesabına yattıktan sonra matrahların işlenmesi için ay sonu işlemleri gerçekleştirilir.
Personele ait maaş kesenekleri SGK 'ya gönderilir.
SGK sisteminden alınan kesenek bildirgesinin Strateji Geliştirme Dairesi Başk. verilmesi.