

İşçi Maaş İş Akış Şeması

BİRİMİ	Personel Daire Başkanlığı
İŞ AKIŞ SORUMLULARI	Mutemet, Gerçekleştirme Görevlisi, Harcama Yetkilisi, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, Muhasebe Yetkilisi
İŞ AKIŞ PAYDAŞLARI	İdari Birimler
İŞ AKIŞ TOPLAM SÜRE	7 Gün

İŞ AKIŞ TANIMI
<ul style="list-style-type: none">İşçi maaşlarının kesintilerinin yapıldıktan sonra maaş hesaplarına yatırılması iş akışıdır.

İŞ AKIŞ GİRDİLERİ
<ul style="list-style-type: none">Puantaj, icra, nafaka, lojman ücreti, izin ve rapor evrakları.

İŞ AKIŞ ÇIKTILARI
<ul style="list-style-type: none">Maaş programı bordro dökümleri, maaş raporları.

İLGİLİ YASA VE YÖNETMELİKLER
<ul style="list-style-type: none">4857 sayılı İş Kanunu, 375 sayılı KHK, 696 sayılı KHK, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 66772 sayılı İlave Tediye Hakkında Kanun, 193 sayılı Gelir Vergisi Kanunu, 6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi KanunuKamu Kurum ve Kuruluşlarında İşçi Alınmasında Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, İş Kanununa İlişkin Çalışma Süreleri Yönetmeliği, İş Kanununa İlişkin Fazla Çalışma ve Fazla Sürelerle Çalışma Yönetmeliği, İş Kolları Yönetmeliği

İŞ AKIŞ ADIMLARI
<ul style="list-style-type: none">Personel bazında puantaj bilgilerinin sisteme girilmesiMaaş programında hesaplamalar yaptırılarak ödemeye esas belgelerin çıktılarının alınmasıPersonel bodro dökümlerinin ve maaş rapor çıktılarının alınmasıBodro çıktılarının onaylanıp SGDB tarafından muhasebeleştirilmesiMYS'den ödeme Emri ve eklerinin düzenlenmesi ve çıktılarının alınmasıDaire Başkanı onayı alınması

PERFORMANS GÖSTERGELERİ
Bordroların hatasız ve uyumsuz olması.

AÇIKLAMA VE KISALTMALAR
P.D.B: Personel Daire Başkanlığı K.B.S: Kamu Hesapları Bilgi Sistemi B.K.M.Y.B.S :Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilişim Sistemi S.G.D.B.: Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı M.Y.S : Mali Yönetim Sistemi

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Mehmet KAPLAN Bilgisayar İşletmeni		Turhan Neşat KARA Personel Daire Başkanı

İŞ AKIŞ ŞEMASI





