

Yan Ödeme Cetvelleri İş Akışı

BİRİMİ	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
İŞ AKIŞ SORUMLULARI	Ön Mali Kontrol Birimi Sorumlusu, Daire Başkanı, Personel Daire Başkanlığı
İŞ AKIŞ PAYDAŞLARI	Personel Daire Başkanlığı
İŞ AKIŞ TOPLAM SÜRE	5 Gün

İŞ AKIŞ TANIMI

Yan ödeme cetvelleri iş akışı her yıl vize edilerek devlet memurlarına ödenecek zam ve tazminatlara ilişkin cetvellerin SGDB' na gönderilerek ön mali kontrole tutulma sürecini tanımlar.

İŞ AKIŞ GİRDİLERİ

- Yan Ödeme Cetvelleri

İŞ AKIŞ ÇIKTILARI

- Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının EBYS üzerinden yazdığı görüş yazısı

İLGİLİ YASA VE YÖNETMELİKLER

- İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik
- Tarsus Üniversitesi Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesi
- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- 2006/10344 sayılı Devlet Memurlarına Ödenecek Zam ve Tazminatlara İlişkin Bakanlar Kurulu Kararı

İŞ AKIŞ ADIMLARI

- Personel Daire Başkanlığı tarafından yan ödeme cetvellerinin biri asıl olmak üzere iki nüsha olarak üst yazı ekinde kontrol edilmek üzere SGDB'na gönderilmesi
- Yan ödeme cetvellerinin SGDB'nca 5 iş günü içerisinde kontrol edilmesi
- Uygun görülmeyen cetvellerin PDB'na iade edilmesi
- Uygun görülen cetveller için görüş yazısının yazılması
- Düzenlenen görüş yazısı işlem dosyasının bir nüshası ile birlikte aynı süre içinde PDB'na gönderilmesi
- Yan ödeme cetvellerinin üst yönetici onayına sunulması

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

- Mevzuata uygun hazırlanan görüş yazısı

AÇIKLAMA VE KISALTMALAR

SGDB: Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

EBYS: Elektronik Belge Yönetimi Sistemi

ÖMKBS: Ön Mali Kontrol Birimi Sorumlusu

PDB: Personel Daire Başkanlığı

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Kenan KAHİL Bilgisayar İşletmeni	Mahmut GÜRSOY Bilgisayar İşletmeni	Fatih HAKLI Strateji Geliştirme Daire Başkanı

İŞ AKIŞ ŞEMASI

