



## 657 SAYILI KANUN 64/C MAAŞ FARKLARI İŞ AKIŞI

İnsan Kaynakları	İş Akış Süreci	Görev Yetki ve Sorumluluklar	Mevzuat
	Başla		657 Sayılı Kanun
	Madde ve ekleri faaş farkı gerektiren konu ile ilgili onayın geldiği tarihe kadar olan süre için bordro düzenlenir ve banka listesi hazırlanır		
Tahakkuk Personeli	E-Bütçe sistemi üzerinden ödeme emri kesilerek gerçekleştirme görevlisi ve harcama yetkilisine onay için imzaya sunulur	Ödeme emri belgelerini düzenlemek, imzaya sunmak	
	Gerçekleştirme görevlisi ve harcama yetkilisi tarafından onaylandı mı?		
Tahakkuk Personeli	Tahakkuk teslim tutanağı hazırlanark ekleri ile birlikte S.G.D.B.'na gönderilir.	Tahakkuk teslim tutanağı hazırlamak, ekleri ile birlikte SGDB'na göndermek.	
Tahakkuk Personeli	E-SGK sistemi üzerinden emekli kesenekleri süresi içerisinde gönderilmesi sağlanır	Emekli keseneklerini iş süresi içinde göndermek.	
Tahakkuk Personeli	Sistemden onaylanarak aylık prim bildirgesi alınır S.G.D.B.'na gönderilir.	Aylık prim bildirgelerini almak ve SGDB'na göndermek.	
Tahakkuk Personeli	Yapılan fark bordrosunu takip eden aybaşından itibaren maaş bordrosuna yansıtılmak üzere Bilgi İşlem Daire Başkanlığına personel maaş bilgi formu düzenlenerek gönderilir	Fark bordrosunu aylık bordroya eklemek, maaş bilgi formu ile SGDB' na göndermek.	
Tahakkuk Personeli	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından güncellenen bilgiler sistem üzerinden kontrol edilir, personel maaş bordroları ile basımı sağlanır	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından güncellenen bilgileri kontrol etmek.	
Tahakkuk Personeli	E-Bütçe sistemi üzerinden ödeme emri kesilerek gerçekleştirme görevlisi ve harcama yetkilisine onay için imzaya sunulur	Ödeme emri kesmek imzaya sunmak.	
	Gerçekleştirme görevlisi ve harcama yetkilisi tarafından onaylandı mı?		
Tahakkuk Personeli	Ödeme emri hazırlanark ekleri ile birlikte S.G.D.B.'na gönderilir	Ödeme emri belgelerini ekleri ile birlikte SGDB' na göndermek, standart dosya düzenine göre dosyalamak.	
	Evrakların bir sureti de standart dosya düzenine göre dosyanılır		

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Mustafa GÜRBÜZ	Turan KARİP	Yrd. Doç. Dr. Mehmet
Memur	Yüksekokul Sekreteri	Müdür