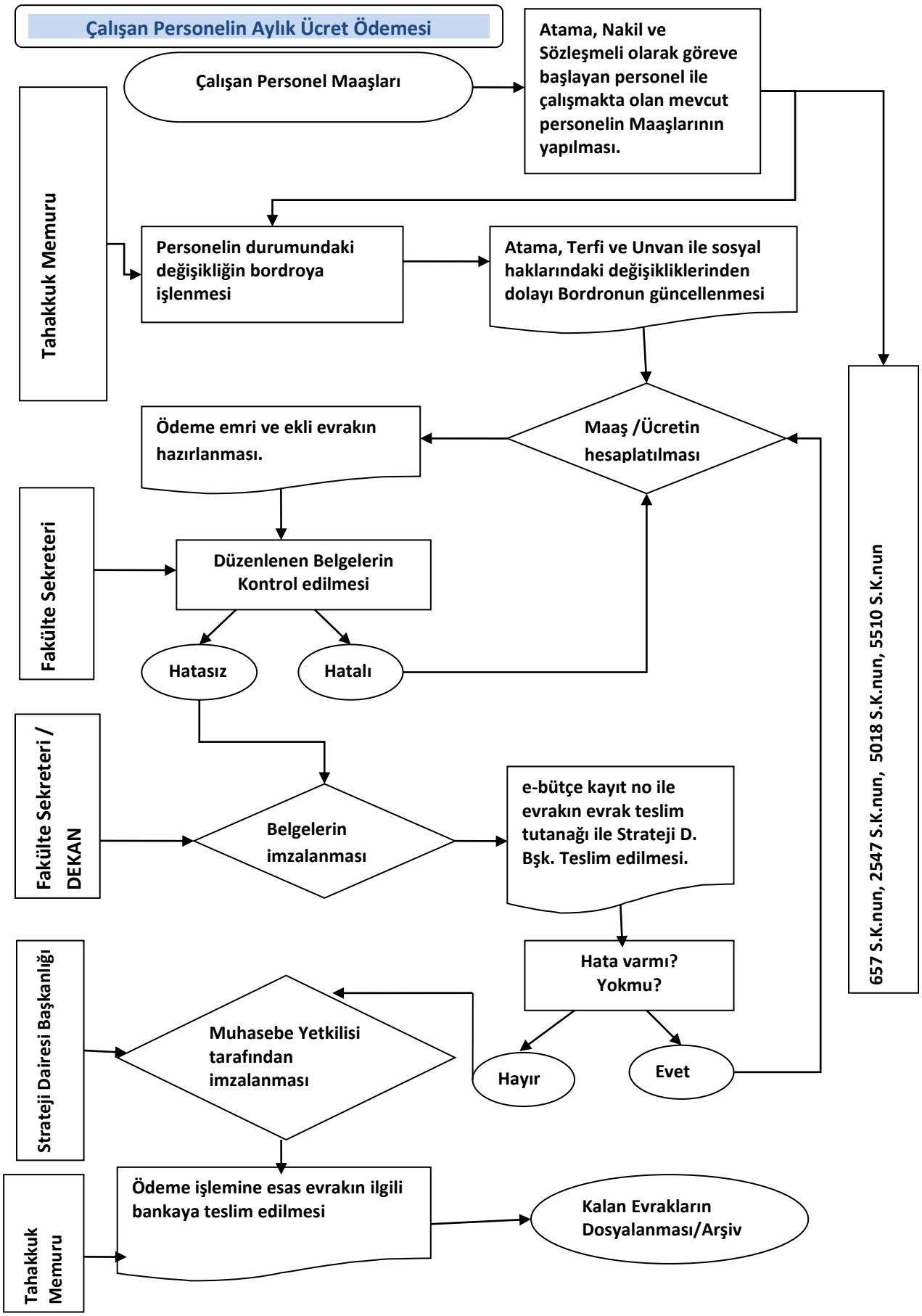
Çalışan Personelin Aylık Ücret Ödemesi
Çalışan Personel Maaşları
Atama, Nakil ve Sözleşmeli olarak göreve başlayan personel ile çalışmakta olan mevcut personelin Maaşlarının yapılması.
Tahakkuk Memuru
Personelin durumundaki değişikliğin bordroya işlenmesi
Atama, Terfi ve Unvan ile sosyal haklarındaki değişikliklerinden dolayı Bordronun güncellenmesi
Maaş /Ücretin hesaplatılması
Ödeme emri ve ekli evrakın hazırlanması.
Fakülte Sekreteri
Düzenlenen Belgelerin Kontrol edilmesi
Hatasız
Hatalı
Fakülte Sekreteri / DEKAN
Belgelerin imzalanması
e-bütçe kayıt no ile evrakın evrak teslim tutanağı ile Strateji D. Bşk. Teslim edilmesi.
657 S.K.nun, 2547 S.K.nun, 5018 S.K.nun, 5510 S.K.nun
Hata varmı? Yokmu?
Strateji Dairesi Başkanlığı
Muhasebe Yetkilisi tarafından imzalanması
Hayır
Evet
Tahakkuk Memuru
Ödeme işlemine esas evrakın ilgili bankaya teslim edilmesi
Kalan Evrakların Dosyalanması/Arşiv