



SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı

İşçi Maaş İşlemleri İş Akışı

Doküman No	İA-042
İlk Yayın Tarihi	03.08.2020
Revizyon Tarihi	03.08.2020
Revizyon No	000
Sayfa No	1 / 1

İş Akışı Adımları

Üniversitemiz sürekli işçilerinin çalıştığı birimlerden puantajlar ve diğer evraklar (aile durum bildirim, yıllık izin, rapor, öğrenim belgesi, ölüm belgesi, askerlik belgesi, doğum belgesi, evlenme belgesi v.b.) gelir.

İlgili birimlerden gelen puantajlar ve diğer evrakları tahakkuk memuru kontrol eder.

Puantajlarda ve diğer evraklarda eksiklik/hata var mı?

Hayır

Evet

İlgili birimlere eksik/hatalı puantajlar ve evraklar düzeltilir.

Doğruluğu teyit edilen puantajlar ve diğer evraklara ilişkin bilgilerin maaş hesaplama tablosuna girişi yapılır.

Maaş hesaplama tablosuna girişler tamamlandıktan sonra ödeme emri belgesinin ekine takılacak belgelerin çıktıları alınır.

Ödeme emri belgesi düzenlenir.

Ödeme emri belgesi ve ekli evraklar gerçekleştirme görevlisi ve harcama yetkilisine imzaya sunulur.

Puantajlarda ve diğer evraklarda eksiklik hata var mı?

Hayır

Evet

Görevli memur eksiklik ve hataları düzeltir.

İmzalanan ödeme emri belgesi ve ekindeki maaş evrakları SGDB'ye teslim edilir.

Hazırlayan	Kontrol	Onay
Uysal Utku TURHAN	Fatma ERDOĞAN	Ümit YAVUZ