



**KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE
BAŞKANLIĞI**
MAAŞ İŞLEMLERİ İŞ AKIŞI

Doküman No	KD-İA-017
İlk yayın tarihi	14.02.2024
Rev. No / Tarih	00/-
Sayfa sayısı	1/1

İŞ AKIŞI	SORUMLU	İLGİLİ DOKÜMAN
<p>Başkanlığa havale edilen Mahkeme İcra İlamları Mahkeme Nafakaları, PDB'den gelen personelin derece, kademe, kıdem, rapor vb. bilgilere ilişkin evraklar gelir</p> <p>Gelen evraklar doğrultusunda maaş işlemleri bilgileri KBS'ye girilir</p> <p>Maaş hesaplama yapılır ve bordro dökülür</p> <p>Bordrolarda hata ve/veya uyumsuzluk kontrolü yapılır</p> <p>Ödeme emri belgesi hazırlanır</p> <p>Ödeme emri ve ekleri imza için uygun mu?</p> <p>Hayır</p> <p>Evet</p> <p>Maaş evrakları teslim tutanağı ile SGDB'ye teslim edilir</p> <p>Maaşlar hesaplara geçtikten sonra ilgili ayın 25'ine kadar SGK internet ortamından emekli kesenekleri gönderilir</p>	<p>Yazı İşleri Sorumlusu</p> <p>Maaş Mutemedi</p> <p>Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisi</p> <p>Maaş Mutemedi</p>	<p>KBS Sistemi</p>

Hazırlayan	(Kontrol Eden)	(Onaylayan) Daire Başkanı
Öğr.Gör. Duygu BİLGİN KAYALIK	Öğr.Gör. Duygu BİLGİN KAYALIK	Barış YILDIRIM