



T.C.
ABDULLAH GÜL ÜNİVERSİTESİ
FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ
MALİ İŞLER/ MAAŞ FARKLARI İŞ AKIŞI

**Sorumlu
Personel**

İş Akış Süreci

**Görev Yetki ve
Sorumluluklar**

Mevzuat

657 Sayılı Kanun

Başla

Maaş farkı gerektiren konu ile ilgili onayın kapsadığı tarih aralıkları için bordro düzenlenir.

KBS sistemi üzerinden ödeme emri kesilerek gerçekleştirme görevlisi ve harcama yetkilisine onay için imzaya sunulur

Gerçekleştirme görevlisi ve harcama yetkilisi tarafından

Ödeme emri belgelerini düzenlemek, imzaya sunmak

Tahakkuk teslim tutanağı hazırlanarak ekleri ile birlikte S.G.D.B'na gönderilir.

Tahakkuk teslim tutanağı hazırlamak, ekleri ile birlikte SGDB'na göndermek.

E-SGK sistemi üzerinden emekli keseneklerinin süresi içerisinde gönderilmesi sağlanır

Emekli keseneklerini iş süresi içinde göndermek.

Sistemden onaylanarak aylık prim bildirgesi alınır S.G.D.B.'na gönderilir.

Aylık prim bildirimlerini almak ve SGDB'na göndermek.

Evrakların bir sureti de standart dosya düzenine göre dosyalanır

Evrakların birer suretini standart dosya planına göre dosyalamak.

**Mali İşler
Personeli**

**Mali İşler
Personeli**

**Mali İşler
Personeli**

**Mali İşler
Personeli**

**Mali İşler
Personeli**

**Mali İşler
Personeli**

**Mali İşler
Personeli**