

ÇALIŞTIĞI BİRİM

PDB

KADRO BİRİMİ

SGDB

BANKA

Puantajlar her ayın son işgününe kadar Personel Daire Başkanlığı'na gönderilir.

Maaş sistemine işe başlayan, işten ayrılan, ücretsiz izne ayrılan, ücretsiz izinden dönüş yapan personel bilgileri girilir

Maaş programı üzerinden işçilerin varsa özel kesinti, muafiyet ve sosyal hakları ile ilgili ayda varsa 30 günlük ikramiye hakları girilir.

Bordrolar esas alınarak MYS sistemi üzerinden ödeme emri belgesi düzenlenir

Ödeme belgeleri Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilileri tarafından onaylanır.

Onaylanan Ödeme belgeleri Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na iletilir.

Ödeme emri belgeleri ön mali kontrol süreci tamamlanarak onaylanır ve tutarlar bankaya aktarılır

SGDB onayı doğrultusunda ilgili personel tarafından ödeme talimatı verilir.

Personelin hesaplarına aktarım yapılır

Personele ait kesenekler MUHSGK aracılığı ile ayın 26 sına kadar SGK'ya sistem üzerinden bildirilir.

SGK primleri ödenerek ödeme süreci tamamlanır.