

İŞİN ADI

Personel Kısıt Maaş İşlemi

KODU

TOPLAM SÜRE

1 saat 30 dk.

SORUMLULAR

İŞ SÜRECİ

BAŞLANGIÇ

Tahakkuk ve Satınalma Birimi Personeli

Ayın on beşinden sonra açıktan atama, ücretsiz izin dönüşü, askerlik dönüşü vb. gibi sebeplerle göreve başlayan personelin bilgileri Kamu Personeli Bilgi Sistemine (KBS) girilir.

10 dk.

30 dk.

Tahakkuk ve Satınalma Birimi Personeli

30 gün üzerinden veriler hesaplanarak kısıtlı maaş bordrosu oluşturulur. (Çalıştığı gün /30)

1

Tahakkuk ve Satınalma Birimi Personeli

Hazırlanan kısıtlı maaş bordrosunda ki verilerin Harcama Yönetim Sistemi'ne girişi yapılarak ödeme emri belgesinin çıktısı alınır.

10 dk.

2

Tahakkuk ve Satınalma Birimi Personeli

Gerçekleştirme Görevlisi (Yüksekokul Sekreteri) ve Harcama Yetkilisi (Müdür) imzalatılır.

10 dk.

Tahakkuk ve Satınalma Birimi Personeli

Evraklar iki dosya halinde hazırlanır ve dosyanın birisi say 2000i sistemi üzerinden kontrol edilmek üzere Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına teslim tutanağı ile teslim edilir.

20 dk.

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

Kontrol edilen evraklarda eksiklik var mı?

E

Eksikliği bulunan evraklar düzeltilmek üzere iade edilir.

H

Tahakkuk ve Satınalma Birimi Personeli

Kamu Personeli Bilgi Sistemi (KBS) üzerinden banka listesi sözleşmeli olan bankaya gönderilir.

5 dk.

3

Tahakkuk ve Satınalma Birimi Personeli

İşlemi biten evrakların bir nüshası ilgili dosyaya takılır.

5 dk.

BITİŞ

1 Kısıtlı maaş da Asgari Geçim İndirimi dikkate alınmaz.

2 Kısıtlı maaştan Damga Vergisi, Gelir Vergisi ve Sosyal Güvenlik Prim Giderleri kesilir.

3 Kısıtlı maaş ödemesi tam maaş ödemesinden sonra ki gün yapılır.