



# SÜREÇ EL KİTABI

SEK 08.01.28  
30.11.2017

Sayfa No  
1/3

Sürecin Tanımı	4857 Sayılı Kanuna Tabi Kadrolu İşçi, 4/B Sözleşmeli ve Geçici Personelin Aylık Maaş İşlemleri	Süreç No
Süreç Sahibi	3 Personel Daire Başkanlığı Maaş Tahakkuk İşleri Şube Müdürlüğü	08.01.28

## Sürecin Amacı

Maaş Tahakkuku ve Ödeme İşlemleri

	1	Süreç Girdileri	Süreç Çıktıları	2	
		<ul style="list-style-type: none"><li>Kadrolu, 4/B - 4/c, geçici personelin çalıştıkları günleri gösterir onaylı puantajlar.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Maaş bordroları</li><li>Ödeme Emri Belgeleri</li><li>Personel Bildirimi</li><li>Banka Listeleri</li></ul>		

Süreç Performans Göstergeleri		4
<ul style="list-style-type: none"><li>İşlem Süresi</li><li>İade Oranı</li><li>Personel Sayısı</li></ul>	10 gün 10 adet	

## İlgili Kanun/Standart Maddeleri

- 657 sayılı Kanunun ilgili maddeleri
- 4857 sayılı Kanun

## Kullanılan Dokümanlar

Doküman Tanımı	Doküman No
----------------	------------

- Maaş Bordroları
- Ödeme Emri Belgesi
- Banka Listesi

## Kullanılan Kaynaklar

- Bilgisayar, Bilgisayar Programları
- Faks, Telefon
- Memurlar

	Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Adı-Soyadı	Mutemet	Şube Müdürü	Daire Başkanı
Tarih ve İmza			



# SÜREÇ EL KİTABI

SEK 08.01.28  
30.11.2017

Sayfa No  
2/3

Doküman	Akış	Sorumlu
	<p>Her ay kadrolu, 4/B, 4/C ve geçici personelin çalıştıkları günleri gösterir onaylı puantajlar ilgili birimlerden tarafımıza iletdikten sonra sisteme girilerek maaş bordroları çıktısı alınır.</p>	Şef / Memur (1 gün)
	<p>Kontrolleri yapıldıktan sonra HYS' den ödeme emri belgesi düzenlenir. Ödeme emri bordroları onaya sunulur ve banka listeleriyle birlikte üst yazı ekinde SGDB' na gönderilir. Başkanlıkça onaylanan banka listeleri anlaşmalı bankaya teslim edilir.</p>	Mutemet/ Maaş Tahakkuk/ Şube Müdürü (5 gün)
	<p>Kadrolu, sözleşmeli ve geçici personelin maaşlarından yapılan Sosyal Güvenlik Prim Kesenekleri her ayın 15' i ile 25' i arasında SGK sistemine girişleri yapılarak alınan sigorta prim bildirimleri onaylandıktan sonra gereği için üst yazı ile SGDB gönderilir.</p>	SGDB Şef / Memur (5 gün)
	<p>Kadrolu işçilerin Toplu İş Sözleşmesinden doğan fark bilgileri maaş sistemine girilerek bordroları ve ödeme emri belgeleri oluşturulur. Onaylanan ödeme emri belgeleri ve bordrolar banka listeleriyle SGDB gönderilir.</p>	
	<p>Toplu İş Sözleşmesi farkından doğan sigorta prim farkları girişleri yapılarak alınan SSK prim bildireleri SGDB gönderilir. İşlemler tamamlandıktan sonra tüm bordro ve belgeler dosyalanır.</p>	(10 gün)

	Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Adı-Soyadı	Mutemet	Şube Müdürü	Daire Başkanı
Tarih ve İmza			



# SÜREÇ EL KİTABI

SEK 08.01.28  
30.11.2017

Sayfa No  
3/3

--	--	--

	Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Adı-Soyadı	Mutemet	Şube Müdürü	Daire Başkanı
Tarih ve İmza			