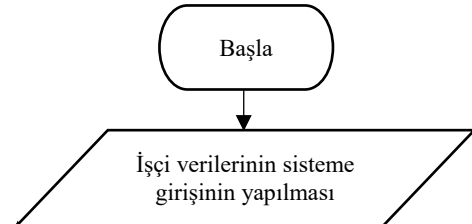
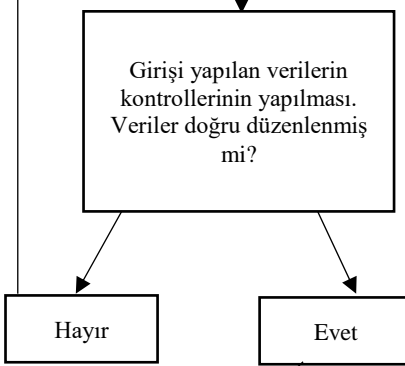
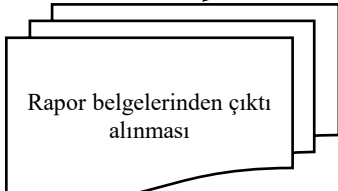
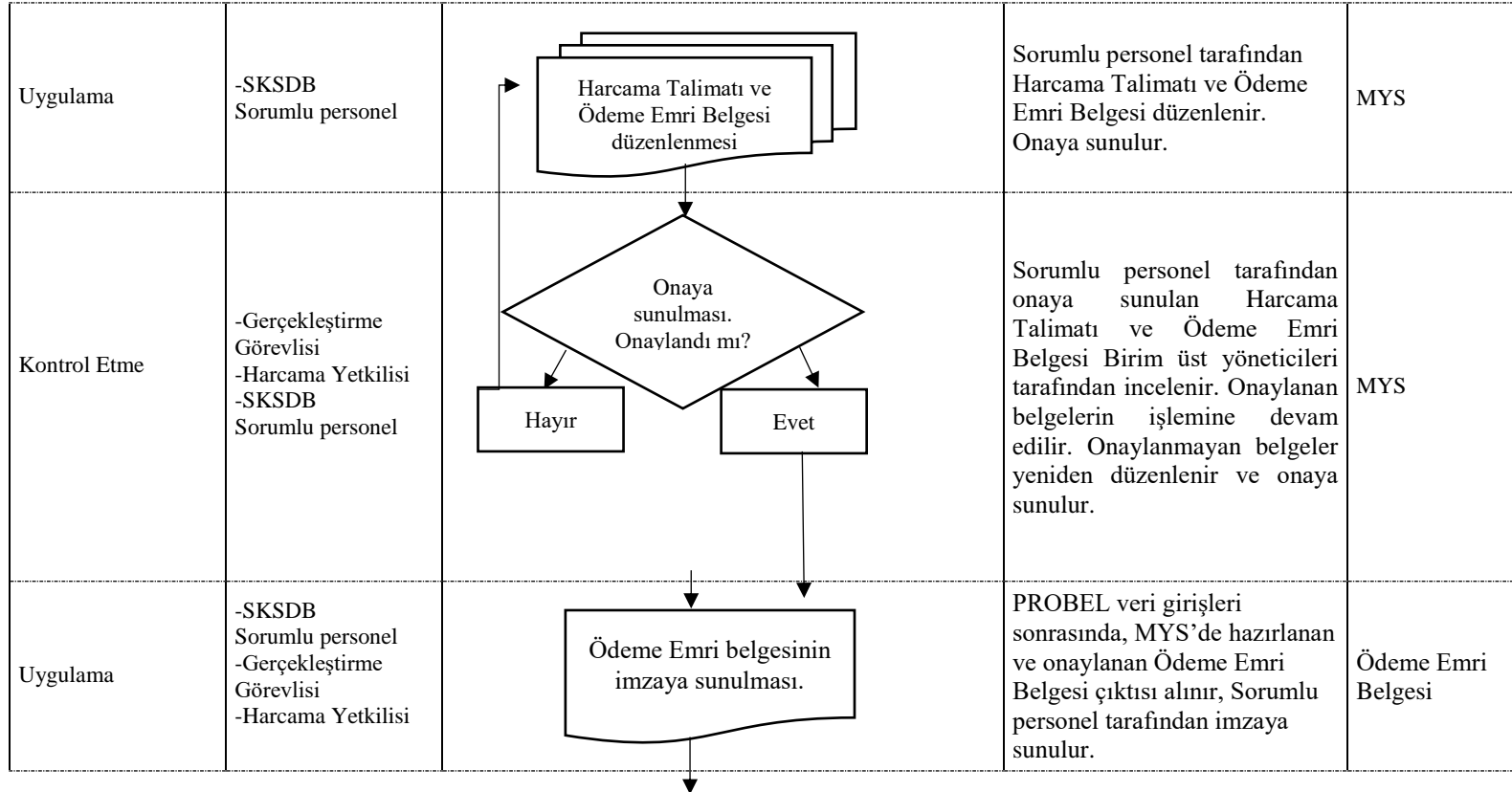


4D İŞÇİ MAAŞ İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

PUKÖ DÖNGÜSÜ	SORUMLULAR	İŞ AKIŞI	FAALİYET/AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
Planlama	-SKSDB Sorumlu personel		4-D kadrosunda görev yapan işçilere ait veriler (İlgili aya ait prim gün sayıları izinler, raporlar, sosyal haklar, brüt ücret vs.) PROBEL sistemine giriş yapılır.	PROBEL
Kontrol Etme	-SKSDB Sorumlu personel		Bilgiler girildikten sonra kaydetme işlemi yapılır. Rapor Düzenleme Ekranından incelenir ve kontrol edilir. Doğru düzenlenmeyen veriler; veri giriş ekranından yeniden düzenlenir. Doğru veri girişleri ile diğer işlem adımına geçilir.	PROBEL
Uygulama	-SKSDB Sorumlu personel		Raporda yer alan belgelerden ikişer nüsha çıktı alınır.	PROBEL -Ücret Bordrosu -Bordro İcmali -Personel Listesi -Banka Listesi -BES Listesi -AGİ Listesi

4D İŞÇİ MAAŞ İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ ŞEMASI



4D İŞÇİ MAAŞ İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

Kontrol Etme	-SGDB Muhasebe Yetkilisi	<p>Ödeme Emri Belgesinin kontrolünün yapılması. Doğru düzenlenmiş mi?</p> <p>Hayır</p> <p>Evet</p>	Ödeme Emri Belgesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Muhasebe Yetkilisi tarafından kontrol edilir.	MYS
Uygulama	-SKSDB Sorumlu personel	<p>Düzeltilme ve yeniden onaya sunulması</p>	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Muhasebe Yetkilisi tarafından onaylanmayan Ödeme Emri Belgesi yeniden düzenlenir ve onaya sunulur. Kontrol sonucunda onaylanan belge işlemlerine devam edilir.	MYS Ödeme Emri Belgesi
Uygulama	-SKSDB Sorumlu personel	<p>Teslim Tesellüm Tutanağı düzenlenmesi</p>	Ödeme Emri Belgesi, PROBEL Sisteminden alınan raporların ıslak imzalı suretleri teslim tesellüm tutanağına kaydedilir.	Teslim Tesellüm Tutanağı
Uygulama	-SKSDB Sorumlu personel - SGDB Muhasebe Yetkilisi	<p>Belgelerin teslim edilmesi</p>	Ödeme Emri Belgesi ve PROBEL Sisteminden alınan raporlar teslim tesellüm tutanağı ile birlikte her ayın 12'sinden önce Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına imza karşılığı elden teslim edilir.	Teslim Tesellüm Tutanağına kayıt yapılan belgeler.



TS EN ISO
9001:2015

T.C.
İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ
Sağlık Kültür Ve Spor Daire Başkanlığı



4D İŞÇİ MAAŞ İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

Dok. No: İA/SKS/32

İlk Yayın Tar.: 16.03.2021

Rev. No/Tar.: 01/2.08.2022

Sayfa 4 / 4

Uygulama	-SKSDB Sorumlu personel	<p>Ödemenin yapılacağı IBAN numaraları ve maaş tutarları bankaya gönderilmesi</p> <p>↓</p> <p>Bitir</p>	Bordroda yer alan maaş tutarları ilgili bankanın maaş dosyasına işlenerek ödemenin yapılacağı gün (Her ayın 15'i) belirtilir ve dosya paylaşım sisteminden bankaya gönderilir.	İlgili Bankanın Dosya Paylaşım Sistemi
----------	----------------------------	---	--	--