T. C.
GİRESUN ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Mühendislik Fakültesi Dekanlığı

TEMEL MAAŞ ÖDEMELERİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

Maaş bilgilerinde ki değişikler kontrol edilerek varsa Kamu Hesapları Bilgi Sistemi (KBS) üzerinden değişiklikler gerçekleştirilir. KBS üzerinden yapılamayan değişiklikler Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı ön mali kontrol biriminde SAY2000İ sistemi üzerinden gerçekleştirilir.

↓

Değişiklikler yapıldıktan sonra SAY2000İ sisteminde maaşlar hesaplatılarak maaş bordrosu ve eklerinden ikişer nüsha çıktı alınır.

↓

Alınan maaş belgeleri tahakkuk memuru ve gerçekleştirme görevlisi tarafından kontrol edilir..

↓

Maaş bilgilerinde yanlışlık var mı?

Evet → (yukarıdaki kutuya dönüş)

Hayır ↓

SAY2000İ sisteminden alınan ödeme emri belgesindeki bilgilere bakılarak bumko.gov.tr internet adresi üzerinden e-bütçe sistemine girilerek burada ödeme emri belgesi oluşturulur belge kaydedilir ve bir çıktısı alınır.

↓

e-bütçe sisteminden alınan ödeme emri belgesindeki belge numarası, banka bilgileri ve kurum bilgileri SAY2000İ sisteminden alınan ödeme emri belgesine yazılır.

↓

Maaş bilgilerinde yapılan değişikliklerle ilgili belgelerden ikişer nüsha hazırlanarak aslı gibidir yapılarak yetkili kişiler (Mutemet, Şef, Fak. Sekr.) tarafından imzalanır.

↓

e-bütçe sisteminden alınan ödeme emri belgesi kurumda kalacak şekilde SAY2000İ sisteminden alınan iki adet ödeme emri belgesi ise Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı ön mali kontrol birimine gönderilmek üzere maaş belgeleri iki nüsha halinde hazırlanır, maaş bilgilerindeki değişikliklerle alakalı aslı gibidir yapılan belgelerden birer suret maaş belgelerine eklenir.

↓

İkişer nüsha hazırlanan maaş belgeleri mutemet, gerçekleştirme görevlisi ve harcama yetkilisi tarafından imza altına alınır.

↓

İmza işlemlerinden sonra maaş belgelerinin bir nüshası kurumda düğer nüshası ise tahakkuk evrakı teslim tutanağı ile birlikte Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı ön mali kontrol birimine teslim edilir.

↓

Maaş ödemesi yapılır.