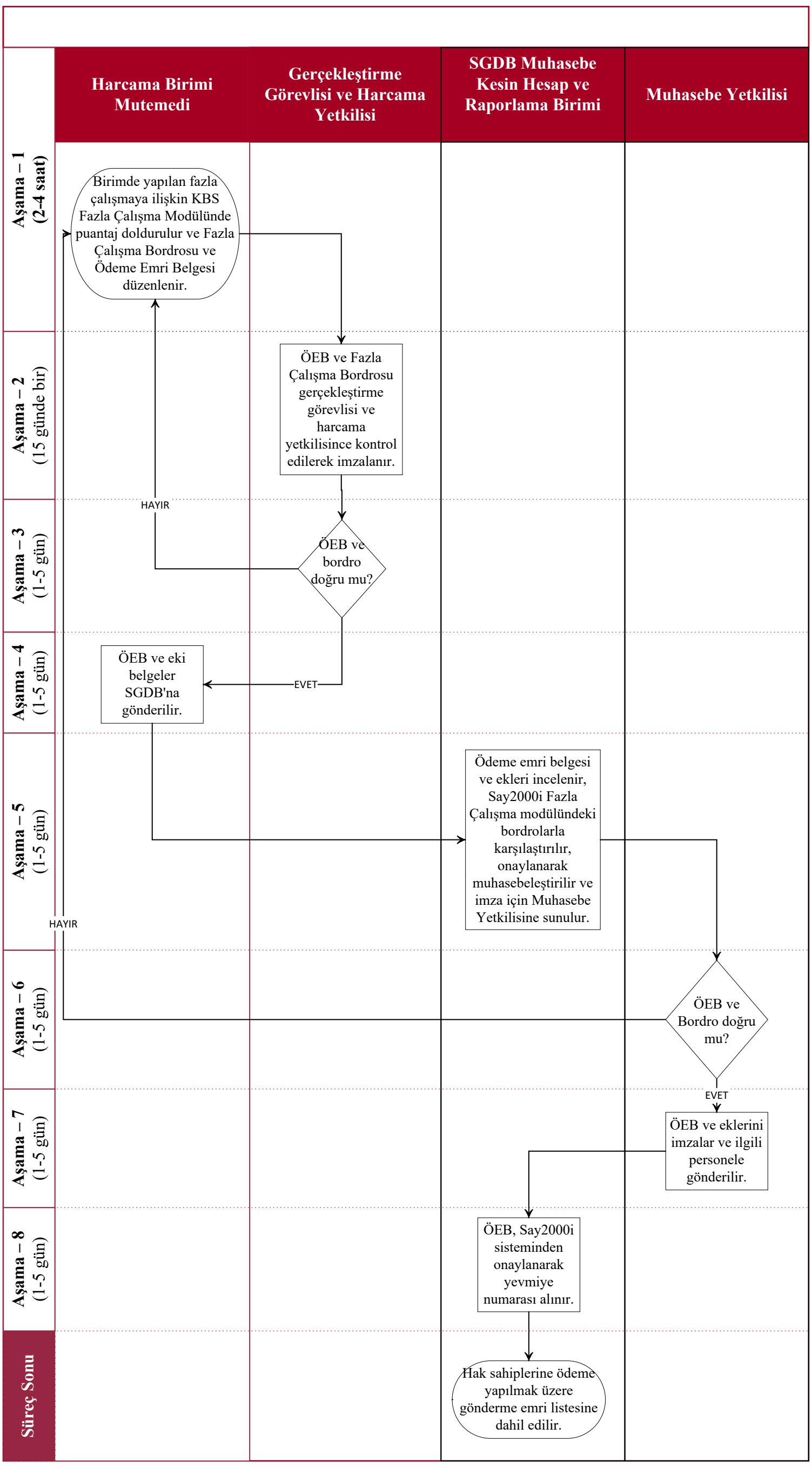
Harcama Birimi Mutemedi
Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisi
SGDB Muhasebe Kesin Hesap ve Raporlama Birimi
Muhasebe Yetkilisi
Aşama – 1 (2-4 saat)
Aşama – 2 (15 günde bir)
Aşama – 3 (1-5 gün)
Aşama – 4 (1-5 gün)
Aşama – 5 (1-5 gün)
Aşama – 6 (1-5 gün)
Aşama – 7 (1-5 gün)
Aşama – 8 (1-5 gün)
Süreç Sonu
Birimde yapılan fazla çalışmaya ilişkin KBS Fazla Çalışma Modülünde puantaj doldurulur ve Fazla Çalışma Bordrosu ve Ödeme Emri Belgesi düzenlenir.
ÖEB ve Fazla Çalışma Bordrosu gerçekleştirme görevlisi ve harcama yetkilisince kontrol edilerek imzalanır.
ÖEB ve bordro doğru mu?
HAYIR
EVET
ÖEB ve eki belgeler SGDB'na gönderilir.
Ödeme emri belgesi ve ekleri incelenir, Say2000i Fazla Çalışma modülündeki bordrolarla karşılaştırılır, onaylanarak muhasebeleştirilir ve imza için Muhasebe Yetkilisine sunulur.
HAYIR
ÖEB ve Bordro doğru mu?
EVET
ÖEB ve eklerini imzalar ve ilgili personele gönderilir.
ÖEB, Say2000i sisteminden onaylanarak yevmiye numarası alınır.
Hak sahiplerine ödeme yapılmak üzere gönderme emri listesine dahil edilir.