Muhasebe birimine maaş programında personelle ilgili bilgilerde değişiklik varsa güncelleme yapılmasına dair yazının gönderilmesi

P-PR

İlçe-MD

Personel Maaşı ile ilgili

Evrak (Terfi, İcra

kesintisi, v.b.)

K-PR

Maaş ödemesinden sonra tahakkuk sorumlusunca ilgili birimlere (SGK, Emekli Sandığı) personel keseneklerinin internet ortamında gönderilmesi

K-PR

Maaş alacak personel listesinin ve miktarının elektronik ortamda ve yazılı bankaya gönderilmesi

Tahakkuk Evrakı

Teslimat Formu

Ödeme emri belgesi ve eklerinin saymanlığa gönderilmesi

İ-PR

İ-HY

Muhasebe birimince hazırlanan ödeme emri ve eklerinin İlçe M. gerçekleştirme görevlisi

ve harcama yetkilisince imzalanması

K-PR

Muhasebe biriminde güncellenen

Maaş dokümanlarının alınması

(Ödeme emri belgesi, icra listeleri, v.b.)