İ-İM

İşe yeni başlayanlar ve naklen atanan personelin internet ortamında SGK’ na bildirge ile internet ortamında bildirilmesi.

Ay içinde personel hareketi varsa giriş/çıkış yapılması

K-PR

Personel Maaş Programında ay içerisinde personele ilişkin

değişikliğin (derece, kademe, icra, sosyal yardım, hastalık izini vb.) işlenmesi.

İdaremiz Personelince hazırlanan ödeme emri bilgilerinin Saymanlık Müdürlüğünce

sistem üzerinde onaylanması

Bordro çıktılarının alınarak gerçekleştirme görevlisiyle harcama yetkilisi tarafından imzalanması

Tahakkuk Evrakı Teslimat Formu

Bordroların Muhasebe Müdürlüğüne gönderilmesi

K-PR

İl Müdürlüğümüz ile anlaşmalı maaş alınacak Bankaya tüm maaş alacak personel için maaş alacaklar listesinin ve miktarının mail olarak gönderilmesi

Sosyal Güvenlik Kurumuna Emekli Sandığı ve SSK birimlerine personelin emeklilik kesintilerinin internet

ortamında gönderilmesi

K-PR

SGK ‘ya gönderilen onaylı bildirgelerin İdari ve Mali İşler Şube Müdürlüğünde saklanması.