|  |  |
| --- | --- |
| **İlgili Birim / Sahibi** | Gastroenteroloji Enstitüsü Muhasebe Bürosu. |
| **İlgili Kanun/Yönetmelik/Yönerge** | 375 Sayılı KHK4857 Sayılı İş Kanunu |
| **İlgili Prosedür** | Gastroenteroloji Enstitüsü Sürekli İşçi Ödemeleri Prosedürü. |
| **1. AMAÇ** | Enstitü’ de çalışan sürekli işçilerin ikramiye, tediye ve her ayın 15’ inde maaşlarının düzenlenerek kişisel hesaplarına yatmasını sağlamak.  |
| **2. KAPSAM** | Sürekli işçilerin maaş, ikramiye ve tediyelerin hazırlık süreçlerini kapsar. |
| **3. TANIMLAR / KISALTMALAR** | **Üniversite**: Marmara Üniversitesi**Tüm Birimler**: Enstitü bünyesinde olan tüm sürekli işçiler.**G.E.S:** Gastroenteroloji Enstitü Sekreterliği**Çalışan:** Birim Sorumlusu, Birim Şefi ve Birim Çalışanı**M.Ü. SGDB**: Marmara Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığını**KİÖB:** Kamu İşçi ve Özlük Bürosu**PDB**: Personel Daire Başkanlığı |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **4.UYGULAMA ADIMLARI** | **Sorumluluk** | **Çıktılar** | **Zamanlama** |
| 4.1.Hazırlık Aşamaları  | G.E.S. | Puantaj | Her ayın 15’i ve 31’i |
| 4.2 İşçilerin izin, rapor vb. değişiklik girişleri her ayın 15’i ve 31’i arasında prodma puantaj sistemine girişi yapılır. | G.E.S | Puantaj  | Her ayın 15’i ve 31’i  |
| 4.3. Kamu İşçi ve Özlük Bürosu tarafından her ayın 1’i ve 5’ i arasında işçilerin maaş hesaplamaları yapılır. Ve maaş evrakları birim mutemedine mail gönderilir. | G.E.S ve KİÖB | Puantaj  | Her ayın 1’i ve 5’i |
| 4.4.Ödeme Belgeleri Harcama Yetkilisi ve Gerçekleştirme Görevlisince imzalanır. | G.E.S | Ödeme Evrakları | Her ayın 1’i ve 10’nu |
| 4.5.SGDB ‘ye kontrol için gönderilir. | SGDB | Ödeme Evrakları | Her ayın 10’nu ve 14’ü |
| 4.6.Banka listesi birim mutemedine gönderilir. | KİÖB | Banka Listesi | Her ayın 10’nu ve 14’ü  |
| 4.7. Mutemet banka listesini kurumsal banka hesabına yükler. | Mutemet | Banka Listesi | Her ayın 10’nu ve 14’ü |
| 4.8.Her ayın 15’inde ödemeler yapılır | Banka Yetkilisi | Banka Listesi | Her ayın 15’i |
| 4.9. İlgili Formlar/Belgeler | 1. Ödeme Emri Belgesi
2. Bordro
3. İcmal
4. Personel Bildirimi
5. Sendika Aidat ve Tevkifatları
6. Kefalet(varsa)
 |