|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İŞ AKIŞI ADIMLARI** | **SORUMLU** | **İLGİLİ DOKÜMANLAR** |
|  | | |
| Personelin işe başlama yazısı geldikten sonra, kurum ile anlaşmalı banka değişmiş ise Kurum ile anlaşmalı bankaya hesap açtırılarak İBAN numarası istenir.  SGK sistemi üzerinden işe giriş bildirgesi tekrar tescil işlemi gerçekleştirilir.      İşe başlama maaş bordrosu basılmasından öncemi yapıldı?    **H**  **E**  İşe başladığı tarih ile içinde bulunduğu ayın 14' ü arasındaki günler için kısıtlı maaş ve takip eden ayın 15'i ile diğer ayın 14'ü arasındaki günler içinde tam maaş yapılır.  Takip eden ay maaşı için personel Maaş Değişiklik Bilgi Formu’na işlenerek maaş yapılması sağlanır. Ayrıca işe başladığı tarih ile içinde bulunduğu ayın 14' ü arasındaki günler içinde kısıtlı maaş yapılır.  Tüm işlemler sonucu evrakların birer sureti standart dosya düzenine göre dosyalanır. | Tahakkuk Personeli  Tahakkuk Personeli  Tahakkuk Personeli  Tahakkuk Personeli  Tahakkuk Personeli | -657 Sayılı Kanun  -5510 Sayılı Kanun  -Merkezi Yönetim  Harcama Belgeleri Yönetmeliği  - İlgilinin dilekçesi  - İşe Giriş Bildirgesi |