



Sürecin Tanımı	Maaş Ödeme Süreci	Süreç No
Süreç Sahibi	3 Yemek İşletmeleri Şube Müdürü	08-03-06

## Sürecin Amacı

	1	Süreç Girdileri	Süreç Çıktıları	2	
		<ul style="list-style-type: none"><li>Bordrolar</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Ödeme Emri</li></ul>		

Süreç Performans Göstergeleri		4
<ul style="list-style-type: none"><li></li></ul>		

## İlgili Kanun/Standart Maddeleri

- 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu

## Kullanılan Dokümanlar

5

Doküman Tanımı	Doküman No
----------------	------------

- Bordrolar
- Ödeme Emri

## Kullanılan Kaynaklar

6

- Bilgisayar, çeşitli yazılımlar
- Yazıcı, faks, fotokopi vb. ofis ekipmanları
- Kırtasiye malzemeleri
- Personel

	Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Adı-Soyadı	Birim Görevlisi	Daire Başkanı	Genel Sekreter
Tarih ve İmza			

Doküman	Akış	Sorumlu
- Bordrolar	<p>Çalışan personelin bordrolarının hazırlanması</p> <p>Hazırlanan bordroların Müdür tarafından imzalanması</p> <p>İmzalanan bordroların onaylanmak üzere Daire Başkanlığına gönderilmesi</p> <p>Onaylanmış bordroların ödenmek üzere SGDB'na teslim edilmesi</p>	Muhasebe Personeli Müdür Muhasebe Personeli Muhasebe Personeli
- Ödeme Emri	<p>Ödeme ile ilgili bilgilerin bankaya teslim edilmesi</p>	Muhasebe Personeli

	Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Adı-Soyadı	Birim Görevlisi	Daire Başkanı	Genel Sekreter
Tarih ve İmza			