



T.C.
MANİSA VALİLİĞİ
İl Millî Eğitim Müdürlüğü

Sayı : E-61418984-841.01.01-18653441

30.12.2020

Konu : Sürekli ve Geçici İşçilerin
Aylık Çalışma Puantajları

DAĞITIM YERLERİNE

İlgi : Manisa Defterdarlık Muhasebe Müdürlüğünün 24.12.2020 tarihli ve 712967 sayılı yazısı.

Manisa Defterdarlık Muhasebe Müdürlüğünün ilgi yazısında, "Aylıkların Banka Yoluyla Ödenmesi" konulu 1 sıra no'lu Genel Tebliğin 5. maddesinin 6. fıkrası gereği maaşlara ait Ödeme Emri Belgesi ve eklerinin, ödeme gününden en geç 6 iş günü önce Manisa Defterdarlık Muhasebe Müdürlüğüne teslim edilmesi gerektiği bildirilmektedir.

Buna göre; kadrosu Müdürlüğümüzde olup, İlçenize ait okul ve kurumlarda görev yapan sürekli ve geçici işçilerin (696 KHK) aylık çalışmalarını gösterir puantajların, **her ayın 5. günü Müdürlüğümüzün butce45@meb.gov.tr mail adresine önce mail olarak**, daha sonra ise DYS sisteminden üst yazı ekinde gönderilmesi gerekmektedir.

Konu ile ilgili İlçe Milli Eğitim Müdürlüklerince gerekli tedbirlerin alınarak, herhangi bir aksaklığa meydan verilmemesi hususunda;

Bilgilerinizi ve gereğini rica ederim.

Mehmet Emin ERCAN
Müdür a.
Şube Müdürü

Eki :

İlgi Yazı (2 sayfa)

Dağıtım:

17 İlçe Kaymakamlığına
(İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri)

Bu belge güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Adres : Nişancıpaşa Mah. Atatürk Blv. No: 36/A 45010 MANİSA

Belge Doğrulama Adresi : <https://www.turkiye.gov.tr>

Bilgi için: Ahmet ARAS (Dahili: 112)

Telefon No : 0 (236) 231 46 08

Unvan : Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni

E-Posta: butce45@meb.gov.tr

İnternet Adresi: <http://manisa.meb.gov.tr/>

Faks: 2362311251

Keş Adresi : meb@hs01.kep.tr

Bu evrak güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır. <https://evraksorgu.meb.gov.tr> adresinden 3124-641f-3976-b02c-705f kodu ile teyit edilebilir.



T.C.
MANİSA VALİLİĞİ
Defterdarlık Muhasebe Müdürlüğü

Sayı : 75648511-210.01.02-E.712967

24.12.2020

Konu : Kamu Personeli Maaş Ödemeleri

DAĞITIM YERLERİNE

17.07.2012 Tarih ve 28356 Sayılı Resmi Gazetede yayımlanan "Aylıkların Banka Aracılığıyla Ödenmesi" konulu 1 Sıra Nolu Genel Tebliğin; "Harcama Birimlerinde Yapılacak İşlemler" başlıklı 5'inci maddesinin 2'inci fıkrasında; "Aylıkları banka aracılığıyla ödenecek kamu görevlileri ve işçiler için, üç nüsha banka listesi düzenlenerek gerçekleştirme görevlisi ve harcama yetkilisi tarafından onaylanır ve ödeme yapılması gereken tarihten altı iş günü önce Ödeme Emri Belgesi ekinde muhasebe birimine gönderilir." aynı maddenin 6'ncı fıkrasında ise; "Harcama yetkililerince gecikmeye meydan verilmemesi için gerekli tedbirler alınır."denilmiştir.

Yukarıda bahsedilen mevzuat hükümleri açık ve net olmasına rağmen; bilindiği üzere; Aralık-2020 ayı kamu personeli maaş ödemelerinde, bazı Harcama Birimleri (Kurumların) maaşlarında istenmeyen bazı aksaklık ve gecikmeler meydana gelmiştir.

Bundan böyle herhangi bir aksaklık ve gecikmeye sebebiyet verilmemesi için:

- 1- Yeni atama, tayin, nakil, askerlik ve ücretsiz izin dönüşü gibi personellerin başlama ve ayrılmalarının beklenilmeksizin kurum maaşlarının yapılması; bu durumda olan personellere daha sonra münferit maaş yapılması, (Maaş sistemi münferit maaş yapmaya uyumlu)
- 2 - Personel maaşları bölge ve il bazında ödenen personellere ait bilgi ve belgelerin bağlı birimlerden (Bağlı il ve ilçelerden) beklenilmeksizin mail ve faks ile temin edilmesi. (Suret bilgi ve belgelerin Harcama Yetkilisince onaylanması)
- 3 - Harcama Yetkilisi, Gerçekleştirme Görevlisi ve Mutemet gibi Maaş ödemesinde yetkili ve görevli olan personellerden; izinli, raporlu, geçici görevli gibi durumda olanların yerine bakacak olanlara Müdürlüğümüzden ivedilikle yetki ve şifre talep edilmesi, (Resmi yazı ile)
- 4 - Maaş ödemesine ait Ödeme Emri Belgesi ve eklerinin Kağıt ortamında Müdürlüğümüze getirilmeden önce Sistem üzerinden gönderilmesi, (Muhasebeye gönder butonuna basılması)
- 5 - Maaş ödemesine ait Ödeme Emri Belgesi ve eklerinin Müdürlüğümüze getirilmeden önce son kez imza eksikliği olup-olmadığının kontrol edilmesi,
- 6 - Suret olan bilgi ve belgelerin aslı gibidir yapılması, (Kaşe, Tarih, Mühür ve imza bulunmalı)

Not: 5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde güvenli elektronik imzalı aslı ile aynıdır.

Adres: Sakarya Mh. 1109 Sk. No:2 Manisa
Telefon: (236)231 17 14
Faks: (236)238 93 51

Bilgi için:Metin GİRGIN
Şef

7 - Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği ve diğer mevzuat hükümlerinde belirtilen belgelerin eklenmesi, gereksiz belge eklenerek kağıt israfı ile iş ve zaman kaybına sebebiyet verilmemesi,

8 - İlgili mevzuat hükümleri çerçevesinde yetki devri yapılması halinde Müdürlüğüm üze ivedilikle bildirilmesi,

9 - Her yetkili kendi yetki ve ünvanına ayrılan bölümü bizzat imzalı, yerine diye, başka yetki ve kişiler tarafından imzalanmamalı,

10 - Sistem üzerinde yetkili olanlar ile ıslak imzalar uyumlu olmalı, (Şifre ve imza aynı kişi olmalı)

11 - Her Mali yıl başında ve değişiklik olması hallerinde Harcama Yetkilisi, Gerçekleştirme Görevlisi ve Mutemedlerin imza örneklerinin Müdürlüğümüze gönderilmesi,

12 - Yukarıda sayılan 11 madde de belirtilen hususlara uyararak ve uygulayarak, maaşlara ait Ödeme Emri Belgesi ve eklerinin, en geç ödeme gününden **6 iş günü önce**, mazeret üretmeksizin Müdürlüğümüze getirilmesi gerekmektedir. (Sistem ve kağıt ortamında)

Bundan böyle yukarıda belirtilen hususlara gereken önem ve hassasiyetin gösterilerek, herhangi bir gecikme ve aksaklığa sebebiyet verilmemesi, bu konuda Harcama Yetkilisi ve Birim Amirlerince gerekli tedbirlerin alınması hususunu;

Bilgi ve gereğini rica ederim.

Maas

MANİSA VALİLİĞİ	
MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	
KAYIT	DEĞER
SATI	ASRİ İLE AYINDIR
HAVALE	25/12/2020
DOSYA NO	18480805
EMELER	

 e-İmzalıdır
Yaşar KARADENİZ
Vali

Dağıtım:

Manisa Harcama Birimlerine

Not: 5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde güvenli elektronik imzalı aslı ile aynıdır.

Adres: Sakarya Mh. 1109 Sk. No:2 Manisa
Telefon: (236)231 17 14
Faks: (236)238 93 51

Bilgi için: Metin GİRGİN
Şef