

	MAAŞ HAZIRLAMA İŞ AKIŞI	Doküman No	İA – 250
		İlk Yayın Tarihi	09.10.2016
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa	1/1
Sürecin Adı	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Yönetimi	Sürecin Kodu	2.2.2

İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>İlgili Harcama Birimleri tarafından KBS üzerinden personele ait maaşla ilgili yabancı dil puanı ,aile yardımı , çocuk yardımı, personelin derece, kademe, kıdem, terfi gibi özlük haklarında değişiklik meydana getirecek her türlü bilgi ve belgenin ayrıca kesintilere ilişkin; icra, sendika, emekli borçlanması, kira, kefalet, zam ve tazminat ödemelerinde, 7 günü aşan hastalık izin süreleri ve ücretsiz izne ayrılanların bilgileri güncellenir. Nakil gidenlerin de KBS sisteminden çıkışı yapılarak güncelleme işlemi tamamlanır. Yeni işe başlayan personellerin giriş işlemleri yapılır.</p>	Maaş Mutemeti	KBS
<p>KBS üzerinden hesaplama yapılır. Ödeme emri belgesi oluşturulur. Muhasebe birimine gönder butonu tıklanarak onay verilir.</p>	Maaş Mutemeti	Ödeme Emri Belgesi (KBS)
<p>Harcama Birimleri, onaylanan ve dökümü hazır hale getirilen maaş bordro ve eklerinin KBS üzerinden çıktılarını alırlar.</p>	Maaş Mutemeti	KBS
<p>Maaş mutemetleri tarafından çıktılar alınan maaş bordro ve eklerinin gerekli kontrolleri yapılır.</p>	Maaş Mutemeti	Ödeme Emri Belgesi ve Ekleri (KBS)
<p>Ödeme Emri Belgesi KBS üzerinden oluşturulur. 5018 sayılı Kanununun 32'nci maddesi gereğince Harcama Talimatı ve Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliğinin 9. ve 10. maddelerinde sayılan gerekli belgelerin aslı veya onaylı örnekleri eklenerek Gerçekleştirme Görevlisine gönderilir.</p>	Maaş Mutemeti	Ödeme Emri Belgesi (KBS) DŞ – 258 Harcama Talimatı DŞ - 030 Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği
<p>Gerçekleştirme Görevlisi tarafından, ödeme emri belgesi ve eki belgeler kontrol edildikten sonra "Kontrol Edilmiştir ve Uygun Görülmüştür." şerhi düşülerek imzalanır ve Harcama Yetkilisine gönderilir. Harcama Yetkilisi tarafından imzalanan Ödeme Emri Belgesi ve eki belgeler her ayın en geç 10'una kadar Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilir.</p>	Gerçekleştirme Görevlisi	Ödeme Emri Belgesi ve Eki Belgeleri (KBS)

Hazırlayan Şenol BAYRAM	Yürürlük Onayı Ali YILMAZ	Kalite Sistem Onayı Prof.Dr. Mustafa KURT
-----------------------------------	-------------------------------------	---