|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Sorumlu** | **İş Akış Süreci** | **Faaliyet** | **Dokümantasyon/Çıktı** |
| - | **Maaş Mutemetliği İş Akış Süreci** | - | - |
| Mutemet | **Maaş hazırlık işlemi sürecinin başlatılması (birimlerden gelen evraklar doğrultusunda veya re’sen )** | - | - |
| Mutemet | **İcrası Bulunan personelden yapılacak kesinti miktarlarının, Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına bildirilmesi** | Her ayın ilk haftası icra listeleri hazırlanır. | İcra Takip Tablosu |
| Mutemet | **Maaş ve Özlük haklarını ilgilendiren değişikliklerin KBS Memur Maaş Bilgi sistemine girilmesi** | Terfi, kesinti, sendika üyelik ve üyelikten ayrılma bildirimleri vb. | - |
| Mutemet | **İdari ve akademik personelin maaşlarının KBS tarafından hesaplanması ve kontrol edilmesi** | Yapılan bilgi girişleri doğrultusunda KBS Memur Maaş Hesaplama modülünden elektronik olarak yapılmaktadır. | - |
| Mutemet | **Çıktıların Alınması** | KBS ortamından alınmaktadır. | Ödeme Emri Belgesi,  Bordro Dökümü  Personel Bildirimi,  Banka Listesi,  AGİ Bordrosu  Kesinti Dökümleri v.s |
| Mutemet | **Çıktıların ve diğer eklerin eklenerek ilgili birimleri gönderilmesi** | İlgili birimlere elden teslim edilir. | - |
| Gerçekleştirme Görevlisi-Harcama Yetkilisi | **Evrakların Düzenleyen, Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisi tarafından imzalanması** | Banka Listesi hazırlanması | Ödeme Yapılacak Personel Banka Listesi |
| Mutemet | **İmzalanan Evrakların Kontrolü**  **(Kaşe İmza ve Mühürlerin Kontrolü)** | Eksik imza, kaşe ve mühür ikmalinin yaptırılması | - |
| Mutemet | **Tahakkuk evraklarının ve eklerinin tanzimi, Strateji geliştirme Daire Bşk. ve Muhasebe birimi olarak 2 gruba ayrılması ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına teslim edilmesi** | - | Tahakuk Evrakı Teslim Tutanağı |
| Mutemet | **Maaş Ödemesi yapılacak personelin Banka Listesinin hazırlanarak bankaya bildiriminin yapılması** | Banka Listesi hazırlanması | - |
| Mutemet | **Keseneklerinin SGK sisteminden gönderilmesi** | SGK Kesenek Bilgi Sisteminden keseneklerin gönderimi | Bildirge |
| Mutemet | **Kesenek bildirgelerinin Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına teslim edilmesi** | - | - |
| - | **Maaş Mutemetliği İş Akış Sürecinin sonlandırılması** | - | - |