

	PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI MAAŞ HAZIRLAMA İŞLEMLERİNE İLİŞKİN İŞ AKIŞI	Doküman No	PDB-İA-024
		İlk yayın tarihi	14.02.2024
		Rev. No / Tarih	05.03.2024
		Sayfa sayısı	1/1

İŞ AKIŞI	SORUMLU	İLGİLİ DOKÜMAN
Gerçekleştirme görevlisi maaş mutemedi 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. KBS üzerinden hesaplama yapılır. Ödeme emri belgesi oluşturulur. Sırasıyla gerçekleştirme görevlisi ve harcama yetkilisi onayına gönderilir. Harcama yetkilisi onayladıktan sonra muhasebe birimine gönder butonuna tıklayarak onay verilir. Gerçekleştirme görevlisi maaş mutemedi onaylanan ve dökümü hazır hale getirilen maaş evraklarının KBS üzerinden çıktılarını alır Çıktıları alınan maaş evrakları ve ekleri gerçekleştirme görevlisi maaş mutemedi, gerçekleştirme görevlisi ve harcama yetkilisi tarafından kontrol edilerek imzalanır. Maaş işlemleri kapsamında onaylanan Ödeme Emri Belgesi ve ekleri her ayın en geç 10'una kadar Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilir.	Personel Daire Başkanlığı	

Hazırlayan	(Kontrol Eden)	(Onaylayan) Daire Başkanı
Ömer Faruk YILDIZ	Ali BORAN	Av. Bilgin ABAK