

	<b>STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI</b> <b>MAAŞ ÖDEME İŞLEMLERİ İŞ AKIŞI</b>	Doküman No	SGDB-İA-0025
		İlk yayın tarihi	14.02.2024
		Rev. No / Tarih	00/-
		Sayfa sayısı	1/1

<b>Faaliyetin Bağlı Olduğu Süreç</b>	Maaş Ödeme İşlemleri Süreci
<b>İşin Bağlı Olduğu Faaliyet</b>	Yönetişim ve İdari Hizmetler
<b>İşin Birim Stratejik Planında Bağlı Olduğu Hedef</b>	Mali Mevzuatın Uygulanması Konusunda Harcama Birimlerine Yönelik Rehberlik Hizmetlerini Geliştirmek
<b>İşin Üniversite Stratejik Planında Bağlı Olduğu Hedef</b>	Kurumun kalite güvence sistemini güçlendirmek

İŞ AKIŞI	SORUMLU	İLGİLİ DOKÜMAN
<p>Harcama birimleri tarafından KBS üzerinden hazırlanan maaş evrakları ve ekleri her ayın en geç 10'una kadar Başkanlığımıza teslim edilmesi</p> <p>Teslim alınan maaş evraklarının Muhasebe Yetkilisi tarafından incelenmek üzere Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama birimine sevk edilerek maaş evraklarının kontrol edilmesi</p> <p>Mevzuata uygun mu?</p> <p>Hayır</p> <p>Ödeme emri belgesi ve eki belgelerin mevzuat kapsamında tespit edilen eksiklikler giderilmek üzere ilgili harcama birimine iade edilmesi</p> <p>Evet</p> <p>Maaş evraklarının KBS üzerinden muhasebeleştirilmesi, onaylanmak üzere Muhasebe Yetkilisine gönderilmesi</p> <p>Muhasebe Yetkilisince onaylanan ödeme emri belgesinin Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama birimine ödenmek üzere gönderilmesi</p>	<p>Harcama Birimleri</p> <p>Muhasebe Yetkilis</p> <p>İlgili Muhasebe Personeli</p> <p>Muhasebe Yetkilisi</p>	<p>5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrolü Kanunu</p> <p>657 sayılı Devlet Memurları Kanunu</p> <p>2914 sayılı Yükseköğretim Personel</p> <p>Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği</p>

Hazırlayan	(Kontrol Eden) Muhasebe Yetkilisi	(Onaylayan) Daire Başkanı
Erol SEZDİ	Erol SEZDİ	Cem POLAT