

MAAŞ TAHAKKUK İŞLEMLERİ SÜRECİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

İlk olarak eğer varsa ilgili aya ait, Personelin derece, kademe, kıdem vb. terfi değişiklikleri, yabancı dil puanı, aile yardımı için eşin çalışıp çalışmadığı, çocuk yardımı için yaş bilgileri vb. değişiklikler Kamu Hesapları Bilgi Sistemi Maaş Bilgi Girişi ekranından güncellenir.

Nakil giden veya ücretsiz izne ayrılanların da sistemden çıkışı yapılarak güncelleme işlemi tamamlanır.

Kesintiler (icra, sendika, emekli borçlanması, eczane, kira, kefalet vb.) girilerek hesaplama işlemi gerçekleştirilir.

Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemine (KBS) girilir ve "Maaş İşlemleri Ekranı" sekmesinin alt kısmındaki "Maaş Hesaplama Ekranı"na tıklanır. Buradan hesaplama yapılır.

Maaş Hesaplama Ekranından ilgili ayın maaşı Gerçekleştirme Görevlisine gönderilir.

Uygun mudur?

Evet

Gerçekleştirme görevlisi onay verdikten sonra Harcama Yetkilisi onayına gönderilir.

Harcama yetkilisi onay verir ve maaşı muhasebeye gönderir.

İlgili aya ait Ödeme Emri Belgesi ve ekleri Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilir.

Bir nüshası birimde dosyalanır.

Hayır

Tekrar kontrol edilmek üzere Veri Giriş Görevlisine iade edilir.