



14 GÜNLÜK MAAŞ FARKLARI İŞ AKIŞ ŞEMASI

SORUMLULAR	İŞ AKIŞI	FAALİYET/AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
Müdür Yüksekokul Sekreteri Birim Personeli	<p>Ocak ve Temmuz aylarında değişen maaş katsayısına istinaden ayın 15'inden sonra KBS'den 14 Günlük Fark Maaş menüsünden veri girişleri yapılarak, hesaplama işlemi yapılması</p>	Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sisteminden (KBS) hesaplama işlemi yapılır.	Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS)
Yüksekokul Sekreteri Birim Personeli	<p>KBS'den hesaplaması yapılan 14 Günlük Fark maaşların sistemden Gerçekleştirme Görevlisinin onayına gönderilmesi</p>	KBS üzerinden Gerçekleştirme Görevlisinin onayına gönderilir	Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS)
Gerçekleştirme Görevlisi	<p>Gerçekleştirme Görevlisi onayladı mı?</p> <p>EVET</p> <p>HAYIR</p>	<p>KBS üzerinden Gerçekleştirme Görevlisi tarafından kontrol edilerek onaylanır veya hata/eksiklik var ise iade edilir.</p> <p>Döngü ilk aşamadan tekrar Başlar. İlgili personel tarafından maaş veri giriş ve hesaplamaları kontrol edilerek, hata/eksiklikler düzeltilip, KBS üzerinden Gerçekleştirme Görevlisine tekrar gönderilir.</p>	Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS)
Gerçekleştirme Görevlisi	<p>KBS üzerinden Gerçekleştirme Görevlisi tarafından onaylanan ödeme emri ve eklerinin Harcama Yetkilisine gönderilmesi</p>	KBS üzerinden Gerçekleştirme Görevlisi tarafından Harcama Yetkilisine gönderilir.	Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS)
Harcama Yetkilisi	<p>Harcama Yetkilisi onayladı mı?</p> <p>EVET</p> <p>HAYIR</p> <p>2</p>	<p>KBS üzerinden Harcama Yetkilisi tarafından kontrol edilerek onaylanır veya hata/eksiklik var ise iade edilir.</p> <p>İlgili personel tarafından maaş veri giriş ve hesaplamaları kontrol edilir, hata/eksiklikler düzeltilerek KBS üzerinden Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisine tekrar gönderilir.</p>	Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS)

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Burcu Çavuş Güzel Şef Kalite Birim Sorumlusu	Ayşe Çelikbaş Mehmet Tanrıkulu Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Sekreteri V.	Prof. Dr. Kamil Gürel Mehmet Tanrıkulu Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürü





14 GÜNLÜK MAAŞ FARKLARI İŞ AKIŞ ŞEMASI

	2		
Harcama Yetkilisi	Onaylanan belgelerin KBS üzerinden muhasebeye gönderilmesi	Onaylanan belgeler harcama yetkilisi tarafından sistem üzerinden muhasebeye gönderilir.	Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS)
Yüksekokul Sekreteri Birim Personeli	Sistemden onaylanan Ödeme Emri Belgesi ve eklerinin çıktılarının alınması	Onaylanan belgelerin imzalanmak üzere çıktıları alınır.	Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS)
Müdür Yüksekokul Sekreteri Birim Personeli	ÖEB ve eklerinin Mutemet, Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisi tarafından ıslak imza ile imzalanması	Mutemet, Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisi tarafından evraklar imzalanır.	KBS'den alınan çıktı belgeleri
Yüksekokul Sekreteri Birim Personeli	İmzalanan ÖEB ve ek belgeleri mühürlenerek Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına teslim tutanağı ile birlikte teslim edilmesi	İmzası tamamlanan Ödeme Emri Belgesi ve ek belgeler teslim tutanağı ile birlikte ilgili personel tarafından Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına teslim edilir.	Teslim Tutanağı
Müdür Yüksekokul Sekreteri Birim Personeli	Maaş farklarının ödemesinin sona ermesi ve evrakların bir suretinin dosyalanması	Tahakkuk biriminde kalan evraklar arşivlenmek üzere dosyasına takılır.	Arşiv

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Burcu Çavuş Güzel Şef Kalite Birim Sorumlusu	Ayşe Çelikbaş Mehmet Tanrıkulu Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Sekreteri V. <small>Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.</small>	Prof. Dr. Kamil Gürel Mehmet Tanrıkulu Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürü