Afyon Kocatepe Üniversitesi
Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı

KODU	İŞİN ADI	TOPLAM SÜRE
841.02	Personel Maaş İşlemleri	30 Gün

Sorumlular	İş Süreçleri	Süreler
	Başlangıç	
Tahakkuk Birimi	Personel Daire Başkanlığı tarafından Daire Başkanlığımızdan maaş alan personele ait resmi evrakların (terfi, kademe, kıdem, atama vb.) gelmesi.	
Tahakkuk Birimi	Tahakkuk birimin de toplanan bu belgeler her ayın 5' inci ve 8' inci iş günleri arasında Kamu Bilgi Sistemine (KBS) Yeni maaş Bilgi Girişi Modülünün alt sekmesinde bulunan maaş bilgi girişi kısmından girişleri yapılarak kaydedilir.	
Tahakkuk Birimi	Personelin icra, kefalet , nafaka, rapor vb. kesintilerin (KBS) yeni maaş bilgi girişi modülünün alt sekmesinde bulunan Maaş Bilgi Girişi kısmından girişleri yapılarak kaydedilir.	
Tahakkuk Birimi	KBS'den maaş hesaplaması modülünden maaş hesaplaması yapılır.	
Tahakkuk Birimi	Maaş bordrosu alınarak kontrol edilir.	
Tahakkuk Birimi	Kontrol tamamlandıktan sonra Maaş Hesaplama Ekranından Bordro İcmal, Ödeme Emri ve Gerçekleştirme Görevlisine gönder butonları tıklanır.	
Gerçekleştirme Yetkilisi	KBS programı üzerinden kontrol tamamlandıktan sonra Maaş Hesaplama ekranından onaylanarak Harcama Yetkilisine gönder butonu tıklanır.	
Gerçekleştirme ve Harcama Yetkilisi	Herhangi bir hata var mı ? — Evet: Tahakkuk birimine İade edilir. — Hayır	
Harcama Yetkilisi	Harcama Yetkilisi KBS programı üzerinden gerekli kontrolleri yaptıktan sonra Maaş Heseplama ekranından onaylar ve Muhasebe Yetkilisene gönderir	
Harcama Yetkilisi	Hesaplarda herhangi bir hata var mı ? — Evet: Gerçekleştirme ve Harcama Yetkilisine İade edilir. — Hayır	
Tahakkuk Birimi	Elektronik İmzalar tamamlandıktan sonra; KBS Maaş Raporları kısmından 2 suret döküm alınarak biri birimde kalmak üzere, diğeri Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilmek üzere 2 adet dosya hazırlanır. (Ekler: Ödeme Emri Belgesi, Banka Listesi, Bordro İcmal, Bodro Özet Dökümü, Maaş Bordrosu, Asgari Geçim İndirimi, Sendika Aidatı Listesi, Kefalet Aidatı, Personel Bildirimi, Yabancı Dil Tazminatı, İcra Kesinti Listesi, Terfi Listesi).	
Tahakkuk Birimi	Hazırlanan maaş dosyalarının son kontrolü yapıldıktan sonra ıslak imza için Gerçekleştirme ve Harcama Yetkililerine sunulur.	
Gerçekleştirme ve Harcama Yetkilisi	Islak imzaya sunulan evrakın tüm parafları ve ekleri tamam mı? — Hayır: Tahakkuk birimine İade edilir. — Evet	
Tahakkuk Birimi	Islak imzası tamamlanan dosyalar Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının Global Programına girişleri yapılıp alınan **giriş numarası** ödeme emrinin üstüne yazılır.	
Tahakkuk Birimi	Maaş dosyası, son kontrollerinin yapılmasının ardından Strateji Geliştirme Daire başkanlığına teslim edilir.	
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Ödeme Emri belgeleri Muhasebe Yetkilisi kontrolünden geçti mi? — Hayır: İlgili birime iade edilir. — Evet	
Tahakkuk Birimi	Maaş dosyasının KBS üzerinden muhasebeleştirilme işlemi gerçekleştirilir.	
Tahakkuk Birimi	Banka dosyası, KBS Üzerinden sözleşmeli bankaya otomatik aktarılır. Bankaya aktarılıp aktarılmadığı kontrol edilir.	
Tahakkuk Birimi	İşlemi biten evrakın bir sureti de standart dosya planına göre dosyalanır.	
	Bitiş	