SÜREÇ

Girdi

(Tedarikçi)

Çıktı

(Müşteri)

Kaynak

Kontrol

(Performans Ölçütleri)

**Sürecin Girdileri:** Birimlerden gelen evraklar veya re’sen

**Sürecin Çıktıları:** Maaş Bordrosu

**Sürecin Kaynakları:** KBS, 657 sayılı Kanun, 2914 sayılı Kanun, 2547 sayılı Kanun, 5434 sayılı Kanun, 5010 sayılı Kanun, 5018 sayılı Kanun, 375-631 sayılı KHK, Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu

**Süreç Performans Kriterleri:** Zamanında ve tam ödemenin yapılma oranı

**Sürecin Tamamlanma Süresi:** 20 gün

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Maaş tahakkuk hazırlık işlemlerinin başlatılması (birimlerden gelen evraklar doğrultusunda veya re’sen)  İlgili programdan maaş evraklarının çıktılarının alınması  Hayır  Evet  İdari ve Akademik personelin maaşlarının ilgili program tarafından hesaplanması  Bilgiler doğru mu?  İlgili programa verilerin girişi | Maaş Mutemeti  Maaş Mutemeti  Maaş Mutemeti  Maaş Mutemeti  Maaş Mutemeti | 657 sayılı Kanun 2914 sayılı Kanun 2547 sayılı Kanun 5434 sayılı Kanun 5010 sayılı Kanun 5018 sayılı Kanun 375-631 sayılı KHK Merkezi Yönetim  Bütçe Kanunu  Aile Durumu Bildirimi Formu  Aile Yardımı Bildirimi Formu  Unvan-Derece-Terfi  Kararnameleri  Kıdem Terfi Listeleri  Atama Onayları  İlgili program  Ödeme Emri  Bordro İcmal  Banka Listesi  Personel Bildirimi  BES Raporu  AGI Raporu  Sendika Aidat Listeleri  Dil Tazminatı Listesi |
| Keseneklerinin SGK Kesenek Bilgi Sisteminden gönderilmesi  İmzadan gelen evrakların dosya halinde Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına teslim edilmesi  Evrakların Düzenleyen, Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisi tarafından imzalanması  Kesenek Bildirgelerinin Strateji Geliştirme Başkanlığına teslim edilmesi | Maaş Mutemeti/  Gerçekleştirme Görevlisi/  Harcama Yetkilisi  Maaş Mutemeti  Maaş Mutemeti  Maaş Mutemeti | Ödeme Emri  Bordro İcmal  Banka Listesi  Personel Bildirimi  BES Raporu  AGI Raporu  Sendika Aidat Listeleri  Dil Tazminatı Listesi  Aylık Prim ve Hizmet Belgesi Bildirimi Raporları  Aylık Prim ve Hizmet Belgesi Bildirimi Raporları |