



MAAŞ İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ

Her ayın 1 ile 10' u arasında ay içinde gerçekleşen her türlü değişiklikler Kamu Personeli Harcama Yönetim Sistemine giriş yapılır.

Birim Mutemedi www.kbs.gov.tr web adresindeki Kamu Personel Harcamaları Yönetim Sistemi Gerçekleştirme Görevlisi kullanıcı adı ve şifre ile giriş yaparak açılan ekrandan Kullanıcı Rolü seçilir ve gelen sayfadan Memur Maaş İşlemleri-Yeni Maaş Bilgi Girişi – Maaş Hesaplama ekranından personel Bilgileri Giriş yapılır.

Güncellemeler yapıldıktan sonra Maaş hesaplatılır ve kontrolü yapılarak gerçekleştirme görevlisi onayına sunulur.

Gerçekleştirme görevlisi ve harcama yetkilisi onaylayarak KBS üzerinden MYS sistemine gönderilir. muhasebe

Ödeme emri MYS sistemine gelir. E-Belge İşlemleri-Taslak Ödeme emrinden sorgulama yapılarak oluşturulan Harcama ilişkilendirilerek, Harcama Talimatına eklenir. Ödeme emri oluşturularak varsa diğer istenen evraklar eklenir Gerçekleştirme görevlisi ve harcama yetkilisi onaylayarak Muhasebeye gönderilir.

Muhasebe birimi onaylayarak tutarları anlaşmalı bankaya gönderir.

Bankaya Kamu Personel Harcamaları Yönetim Sistemi Maaş işlemleri banka aktar modülünden text dosyası bankaya iletilir ve ödeme talimatı yazısı gönderilir.

