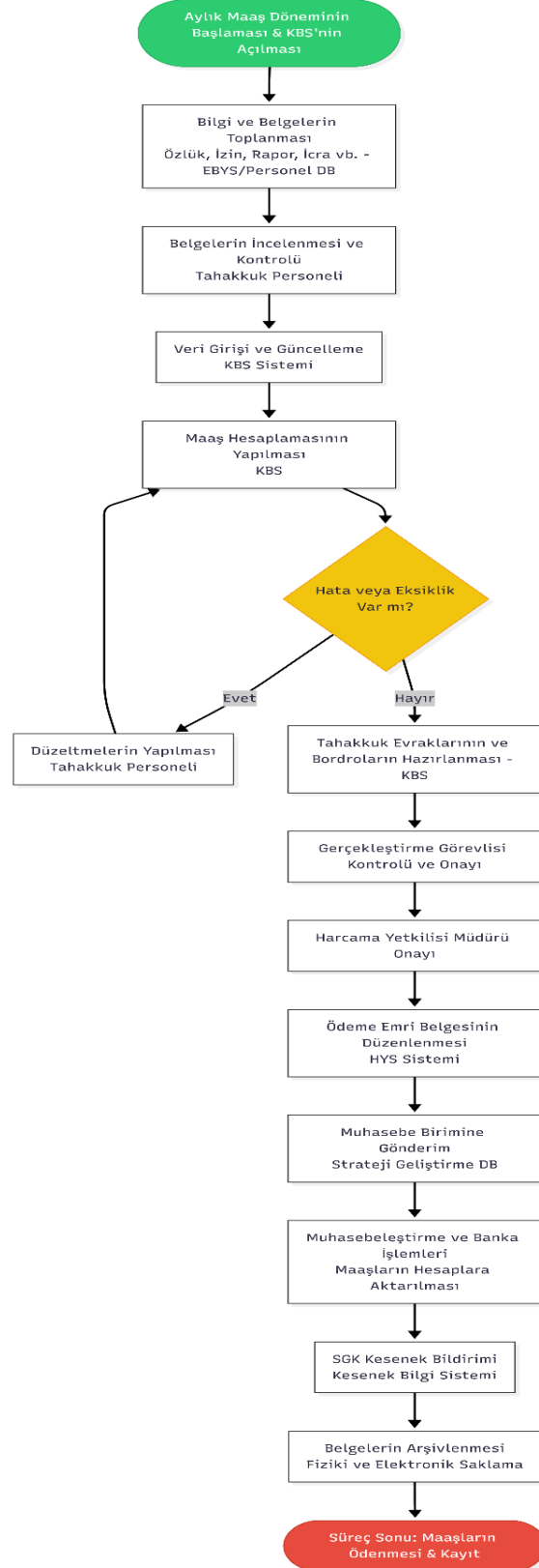


Aylık Maaş Ödeme İş Akışı

Doküman Kodu	İMY-MLİ-İA-01
Yayın Tarihi	/..../....
Revizyon Tarihi	00
Revizyon No	00
Sayfa	1 / 2





Aylık Maaş Ödeme İş Akışı

Doküman Kodu	İMY-MLİ-İA-01
Yayın Tarihi	/..../....
Revizyon Tarihi	00
Revizyon No	00
Sayfa	2 / 2

Süreç Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
1. Aylık maaş ödemesine esas teşkil edecek bilgi ve belgelerin EBYS ve Personel Daire Başkanlığı'ndan temin edilmesi.	Maaş İşlemlerini Hazırlayan Personel (Tahakkuk Personeli)	• Aylık Maaş Takvimi • İzin, Rapor ve Ücretsiz İzin Onayları
2. Özlük hareketlerinin (göreve başlama, ayrılış, unvan/kademe değişikliği) incelenmesi ve güncellemelerin KBS sistemine girilmesi.		• Güncel Özlük Bilgileri Evrakları
3. Maaşı etkileyen kurumsal ve şahsi belgelerin (aile/çocuk yardımı, yabancı dil, sendika, icra, BES vb.) sisteme işlenmesi.		• Sendika, İcra, BES ve Aile Yardım Bildirim Formları
4. Maaş hesaplamasının KBS üzerinden yapılması, taslak bordroların fiziki belgelerle karşılaştırılarak kontrol edilmesi; hata varsa düzeltilmesi.		• Taslak Maaş Bordroları
5. Kontrolleri tamamlanan kesin bordroların ve tahakkuk evraklarının hazırlanarak Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisi onayına sunulması.	Maaş İşlemlerini Hazırlayan Personel (Tahakkuk Personeli) / Gerçekleştirme Görevlisi	• Onaylanmış Maaş Bordroları ve Ödeme Listeleri
6. Onay işlemleri tamamlanan ödeme emri belgesinin HYS üzerinden Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı (Muhasebe) birimine gönderilmesi.	Maaş İşlemlerini Hazırlayan Personel (Tahakkuk Personeli)	• Muhasebeleştirilmiş Ödeme Emri Belgesi (HYS)
7. Muhasebeleştirme ve banka işlemlerinin ardından maaş ödemelerinin personel banka hesaplarına aktarılmasının sağlanması.		• Banka Ödeme Listeleri / Talimatları
8. SGK Kesenek bildiriminin Kesenek Bilgi Sistemi üzerinden yapılması ve mali evrakların kurumsal standartlarda arşivlenmesi.		• SGK Kesenek Bildirim Raporları • Fiziki ve Elektronik Saklama Arşivi

İş Akışı, İMY-MLİ-İA-01, 01.10.2026

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
İlgili Birim Sorumlusu Adı Soyadı Ünvanı e-imzalıdır.	İlgili Birim Amiri Adı Soyadı Ünvanı e-imzalıdır. Kalite Koordinatörlüğü Yetkilisi Adı Soyadı Ünvanı e-imzalıdır.	İlgili Üst Düzey Yönetici Adı Soyadı Ünvanı e-imzalıdır.