|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| SORUMLULAR | İŞ AKIŞI | KAYIT ORTAMI veDAYANAK |
| Tüm Harcama Birimleri  | Harcama Birimleri tarafından Kamu Bilişim Sistemi (KBS) üzerinden hesaplanan maaş evrakları ve eklerinin her ayın en geç 10’una kadar Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına teslim edilmesi | (Islak İmzalı şekilde elden Teslim alınır) |
| Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı  | Teslim alınan maaş evrakları üzerinden gerekli kontrollerin yapılması. | Muhasebe Yönetim Sistemi |
| Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı | HAYIREksik belgenin gönderilmesi harcama birimine bildirilir. Eksik evrak gönderilene kadar herhangi bir işlem yapılmaz. |  |
| Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı | Harcama Birimleri tarafından Kamu Bilişim Sistemi (KBS) veya Mali Yönetim Sisteminde (MYS) hazırlanan evrak Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Sisteminde (BKMYS) kontrol edilir. | Muhasebe Yönetim Sistemi |
| Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı | **Evraklar tamam mı?**EVETHAYIRHarcama Birimleri tarafından Kamu Bilişim Sistemi (KBS) ve ya Mali Yönetim Sisteminde (MYS) sisteminde hata olması durumunda ilgili harcama birimine MYS ya da KBS sisteminden iade edilir.EVETDoğru mu?  | KBS/MYS |
| Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı | BKMYS den Ön Muhasebe Kaydı Belgesi oluşturulur. | Muhasebe Yönetim Sistemi |
| Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı | Muhasebe İşlem FişiMuhasebe Yetkilisi tarafından yevmiyeleştirme yapılarak tarafından ödeme gerçekleştirilir. Muhasebe İşlem F | Muhasebe Yönetim Sistemi |

Başvuru evrakları, başvuru şartlarına uygunluğu ve yeterliliği açısından değerlendirilir ve yatay geçiş hakkı kazanan adaylar tespit edilir.