|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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 | HAYIR  Eksik 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?**  EVET  HAYIR  Harcama 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.  EVET  Doğru mu? | KBS/MYS |
| Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı | BKMYS den Ön Muhasebe Kaydı Belgesi oluşturulur. | Muhasebe Yönetim Sistemi |
| Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı | Muhasebe İşlem Fişi  Muhasebe 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.