|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YeniBakanlikLogo** | | TEKİRDAĞ İL GIDA, TARIMve HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ  **TEMEL SÜREÇ TANIM FORMU** | | | | Dokuman Kodu | | | GTHB.59.İLM.KYS.003 |
| Revizyon No | | |  |
| Revizyon Tarihi | | |  |
| Yayın Tarihi | | |  |
| Sayfa Sayısı | | |  |
| **TEMEL SÜREÇ SÜREÇ ADI** | ***DESTEK HİZMETLERİ*** | | | | | | Süreç No:003 | | |
| **SÜREÇ TİPİ** | OPERASYONEL | | | | | | | | |
| **SÜREÇ** | Maaş İşlemleri | | | | | | | | |
| **Süreç Sahibi** | Gıda, Tarım ve Hayvancılık İl Müdürü (Kalite Yönetim Sistemi Lideri) | | | | | | | | |
| **Süreç Sorumlusu/Sorumluları** | İlgili İl Müdür Yardımcısı  İlgili Şube Müdürü  İlgili İlçe Müdürü | | | | | | | | |
| **Süreç Uygulayıcıları** | Mutemet  Gerçekleştirme Görevlisi  Harcama Yetkilisi  Muhasebe Görevlileri | | | | | | | | |
| **SÜREÇ SINIRLARI** | Başlangıç Noktası | | Özlük biriminden alınan veriler | | | | | | |
| **Bitiş Noktası** | | Ödeme bordrosunun Muhasebeye gönderilmesi. | | | | | | |
| **GİRDİLER** | | | | | **GİRDİ SAĞLAYANLAR** | | | | |
| 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu  1-Maaş değişiklik listesinin hazırlanması.  2-Maaş yapmak üzere gerekli evraklar sisteme girilir(KPHYS).  3-KPHYS’den ödeme emri düzenlenir ve onaylanır.  4-Elektronik ortamda harcama yetkilisine gönderilir  5-Muhasebeye kağıt olarak verilir.  4-Ödeme için banka listeleri elektronik olarak gönderilir. | | | | | İl Müdürlüğü  Mutemet  Muhasebe | | | | |
| **ÇIKTILAR** | | | | | **ÇIKTI ALICILARI** | | | | |
| Ödeme Emri Belgesi | | | | | Defterdarlık Müdürlüğü | | | | |
| Bordro İcmal Belgesi | | | | | Muhasebe | | | | |
| Ödemeye esas Maaş Değişiklik Belgesi | | | | |  | | | | |
| **KAYNAKLAR** | | | | | | | | | |
| **Proses Kaynakları:**   * İnsan kaynağı * KBS * SGB.NET * KPHYS * MYS * İlgili diğer mevzuatlar. | | | | | | | | | |
| **BAĞLAM** | | | | | | | | | |
| **İÇ HUSUSLAR** | | | | **DIŞ HUSUSLAR** | | | | **İLGİLİ TARAFLAR** | |
| * Organizasyonel yapı * Personel yeterliliği ve yetkinliği * Alt yapının yeterliliği * Teknolojik kapasitenin yeterliliği, güncelliği * Kurum kültürü (aidiyet, alışkanlıklar, bilgi alışverişi vb.) * Yasal Düzenlemeler * Süreç performansı | | | | * Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarının düzenlemeleri * Teknolojik gelişmeler | | | | * İl Müdürlüğü Personeli * Muhasebe * TSE | |
|  | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YeniBakanlikLogo** | | | RİSK KAYIT TABLOSU | | Dokuman Kodu | | | GTHB.59.İLM.KYS.003 | | | | | | |
| Revizyon No | | |  | | | | | | |
| Revizyon Tarihi | | |  | | | | | | |
| Yayın Tarihi | | |  | | | | | | |
| Sayfa Sayısı | | | Sayfa **1** / | | | | | | |
| TESPİT EDİLEN RİSK | TESPİT EDİLEN RİSKLERİN OLUMSUZ ETKİLER | | MEVCUT KONTROLLER | | RİSKLERE VERİLEN CEVAPLAR | ETKİ | OLASILIK | RİSK SKORU (PUANI) | RİSKİN DEĞİŞİM YÖNÜ (ÖNEM DÜZEYİ) | RİSKE VERİELECEK CEVAPLAR YENİ/EK/KALDIRILAN KONTROLLER | RİSKİN TÜRÜ | RİSKİN SAHİBİ | AÇIKLAMALAR (İZLEME RAPORLAMA) | |
| **Risk:** Hazırlanan maaşların sisteme yüklenememesi | Personel maaş alamaz | | Maaş ile ilgili evrakların kontrolü | |  | 5 | 1 | 5 | Düşük  Risk |  | Operasyonel | İl/İlçe Müdürlüğü |  | |
| **Sebep**: Sistemin çalışmaması |
| **Risk:** |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
|  |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |