



İŞ TAKİP ÇİZELGESİ

Doküman No	ÇZ-016
İlk Yayın Tarihi	12/05/2023
Revizyon Tarihi	2/06/2023
Revizyon No	1
Sayfa No	1/1

İŞ TAKİP ÇİZELGESİ

SIRA	TAKİP EDİLEN GÖREV/İŞ	SORUMLU KİŞİ	TAMAMLAMA TARİHİ	GERÇEKLEŞME DURUMU VE AÇIKLAMALAR	TAKİP EDEN BİRİM AMİRİ
TAŞINMAZ KİRALAMA-KALİTE					
1.	Araç ve Şoför Talebi	<ul style="list-style-type: none">İlgili Birimlerİlgili Personel	Talep Tarihi	<ul style="list-style-type: none">Olur Yazısı	<ul style="list-style-type: none">İdari ve Mali İşler Daire Başkanıİlgili Birimin Amiri
2.	Taşınmaz Kiralama	<ul style="list-style-type: none">İlgili Personelİlgili Müstecirİlgili BirimStrateji Gel. D. Bşk.	Sözleşme Bitiş Tarihi	<ul style="list-style-type: none">YazışmalarKira Sözleşmesi	<ul style="list-style-type: none">İdari ve Mali İşler Daire BaşkanıStrateji Geliştirme Daire Başkanıİlgili Birimin Amiri
3.	Tüketim Giderleri	<ul style="list-style-type: none">İlgili Birimlerİlgili Personel	Sözleşmede Belirtilen Süreler	<ul style="list-style-type: none">İlgili Müstecire,İlgili Birime veStrateji ve Geliştirme Daire Başkanlığına Tüketim Giderinin Bildirilmesi	<ul style="list-style-type: none">İdari ve Mali İşler Daire BaşkanıStrateji Geliştirme Daire Başkanıİlgili Birimin Amiri
4.	BKYS takibi	<ul style="list-style-type: none">İlgili Personel	Tanımlı Terminler	<ul style="list-style-type: none">BKYS’de Girilen Kanıtlar	<ul style="list-style-type: none">İdari ve Mali İşler Daire BaşkanıKASGEM Müdürü
SATINALMA					
1.	Doğrudan Temin	<ul style="list-style-type: none">İMDB Personeli	Ödeme Tamamlama Tarihi	<ul style="list-style-type: none">Strateji ve Geliştirme Daire Başkanlığının evrak kontrolünden sonra ödemeyi gerçekleştirmesi	<ul style="list-style-type: none">İMDB Personeli
2.	İstisnalar kapsamında yapılan alımlar (4734 sayılı 3-e maddesi)	<ul style="list-style-type: none">İMDB Personeli	Ödeme Tamamlama Tarihi	<ul style="list-style-type: none">Strateji ve Geliştirme Daire Başkanlığının evrak	<ul style="list-style-type: none">İMDB Personeli

Hazırlayan
KASGEM

Onaylayan
KASGEM Müdürü



İŞ TAKİP ÇİZELGESİ

Doküman No	ÇZ-016
İlk Yayın Tarihi	12/05/2023
Revizyon Tarihi	2/06/2023
Revizyon No	1
Sayfa No	1/1

				kontrolünden sonra ödemeyi gerçekleştirmesi	
3.	İhale	➤ İMDB Personeli	İhale Bitiş Tarihi	➤ Strateji ve Geliştirme Daire Başkanlığının evrak kontrolünden sonra ödemeyi gerçekleştirmesi	➤ İMDB Personeli
TAHAKKUK (4/B SÖZLEŞMELİ PERSONEL-SÜREKLİ İŞÇİ)					
1.	4D Sürekli işçi Maaş İşlemleri	➤ Mutemet/ Gerçekleştirme Görevlisi	Her ayın 01-14 arasında	➤ Birimler tarafından gönderilen puantaj çizelgelerinin maaş programı sistemine işlenerek evrakların çıktıları alınıp imzalatılır. Evrakların Mali Yönetim Sistemine eklenip onaylatılarak muhasebe birimine gönderilir. Evrakların asılları ise birimde arşivlenir.	➤ İdari ve Mali İşler Daire Başkanı
2.	4B Sözleşmeli Personellerin Maaş İşlemleri	➤ Mutemet/ Gerçekleştirme Görevlisi	Her ayın 01-14 arasında	➤ Kamu Personel Harcamaları Yönetim Sisteminde onaylanan maaşlar imzalatılarak evrakların asılları muhasebe birimine gönderilir.	➤ İdari ve Mali İşler Daire Başkanı
3.	Fark maaşların yapılması	➤ Mutemet/ Gerçekleştirme Görevlisi	15-30 Ocak/ Temmuz arası	➤ Kamu Personel Harcamaları Yönetim Sisteminde onaylanan maaşlar imzalatılarak evrakların asılları muhasebe birimine gönderilir.	➤ İdari ve Mali İşler Daire Başkanı

Hazırlayan
KASGEM

Onaylayan
KASGEM Müdürü



İŞ TAKİP ÇİZELGESİ

Doküman No	ÇZ-016
İlk Yayın Tarihi	12/05/2023
Revizyon Tarihi	2/06/2023
Revizyon No	1
Sayfa No	1/1

4.	Birimde yer alan personellerin özlük işlemlerinin takibi	➤ Mutemet/ Gerçekleştirme Görevlisi	Her haftanın son iş günü	➤ Vizite işlemlerinin EBYS ile PDB ye bildirilerek verilerin dataya işlenmesi sağlanır.	➤ İdari ve Mali İşler Daire Başkanı
5.	4D Sürekli işçilerin BES işlemleri	➤ Mutemet/ Gerçekleştirme Görevlisi	Her ayın 01-14 arasında	➤ 4D Sürekli işçilerin BES verilerinin ilgili portala aktarımını sağlayarak Muhasebe birimine küme numarasının gönderimi sağlanır.	➤ İdari ve Mali İşler Daire Başkanı
6.	Muhtasar Beyannamesinin verilmesi	➤ Mutemet/ Gerçekleştirme Görevlisi	Her ayın 15-25 arasında	➤ 4D Sürekli işçilerin ve 4B Sözleşmeli personellerin SGK vergi işlemlerinin hesaplanarak E-Beyanname verilip ilgili Tahakkuk fişlerini ile Muhtasar ve prim hizmet beyannamesinin Muhasebe birimine teslimi sağlanır.	➤ İdari ve Mali İşler Daire Başkanı
7.	4B Sözleşmeli Personel ve 4D Sürekli işçilerin E-SGK Vizite işlemlerinin takibi	➤ Mutemet/ Gerçekleştirme Görevlisi	Her gün	➤ E-Vizite işlemine erişim sağlanarak rapor takibi yapılıp personelin çalışıp/çalışılmadığı onayı verilerek mahsuplaşma işlemi yaptırılır.	➤ İdari ve Mali İşler Daire Başkanı
8.	4D Sürekli İşçiler ve 4B Sözleşmeli Personellerin icra işlemlerinin takibi	➤ Mutemet/ Gerçekleştirme Görevlisi	Her ayın 01-14 arasında	➤ İcra işlemlerinin maaştan kesintisini sağlanıp portala işleyerek dosya takibi yapılır.	➤ İdari ve Mali İşler Daire Başkanı
9.	İşe giriş/çıkış, nakil vb. durumlarda bildirelileri düzenlemek	➤ Mutemet/ Gerçekleştirme Görevlisi	İhtiyaç halinde	➤ SGK E-Bildirgeleri işlemlerinin yapılarak Personel Daire Başkanlığına EBYS ile bildirilmesi	➤ İdari ve Mali İşler Daire Başkanı

Hazırlayan
KASGEM

Onaylayan
KASGEM Müdürü



İŞ TAKİP ÇİZELGESİ

Doküman No	ÇZ-016
İlk Yayın Tarihi	12/05/2023
Revizyon Tarihi	2/06/2023
Revizyon No	1
Sayfa No	1/1

10.	Şoförlerin Fazla Mesai çizelgelerinin takibi	➤ Mutemet/ Gerçekleştirme Görevlisi	Her ayın 01-14 arasında	➤ Şoförlerin çizelgeleri idarece kontrol edilerek dataların işlenmesi	➤ İdari ve Mali İşler Daire Başkanı
11.	Dairemiz kadrosunda görev yapan Sürekli İşçilerin puantajlarının hazırlanması	➤ Mutemet/ Gerçekleştirme Görevlisi	Her ayın 01-14 arasında	➤ Sürekli işçilerin puantajını hazırlayarak onaylattırılması yapıp maaş sistemine işlenmesi.	➤ İdari ve Mali İşler Daire Başkanı
TAŞINIR KAYIT KONTROL					
1.	Taşınır mal iş ve işlemleri	➤ İlgili Birimler ➤ İlgili Personel	Varlık İşlem Fişi Onaylama Tarihi	➤ Strateji ve Geliştirme Daire Başkanlığının evrak kontrolünden sonra Varlık İşlem Fişlerini onaylaması.	➤ İdari ve Mali İşler Daire Başkanı

Hazırlayan
KASGEM

Onaylayan
KASGEM Müdürü