



T.C.  
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ  
MİLAS MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ MALİ  
İŞLER BİRİMİ  
MAAŞ İŞ AKIŞI

Doküman No	
İlk Yayın Tarihi	
Revizyon No	
Revizyon Tarihi	
Sayfa	

İŞ AKIŞI ADIMLARI	SORUMLU	İLGİLİ DOKÜMANLAR
<p>Başla</p> <p>Yüksekokulumuz kadrosunda bulunan personelin özlük hakları ile ilgili olarak kendisi, Rektörlük birimleri ve diğer kurum ve kuruluşlardan gelen bilgiler doğrultusunda, yapılacak değişiklikler ile ilgili aya ait personelin derece kademe, kıdem v.b. terfi değişiklikleri, yabancı dil puanı, aile yardımı için eşin çalışıp çalışmadığı, çocuk yardımı için çocuk sayısı ve yaşı v.b değişiklikler KBS ekranından güncellenir.</p> <p>Nakil giden veya ücretsiz izne ayrılanların da KBS sisteminden çıkışı yapılarak güncelleme işlemi tamamlanır.</p> <p>Kesintiler ( icra,sendika, emekli borçlanması, kefalet, zam ve tazminat ödemelerinde 657 sayılı kanununun 152.maddesine göre 7 günü aşan hastalık izin süreleri v.b.) girilerek maaş hesaplatma işlemi tamamlanır.</p> <p>Maaş Bilgileri, sistem üzerinden kontrol edilir. Onay için sistem üzerinden gerçekleştirme görevlisine gönderir.</p> <p>Gerçekleştirme görevlisi sistem üzerinden kontrol eder. Onaylar ve harcama yetkilisine onay için gönderir.</p> <p>Harcama Yetkilisi onayladıktan sonra Muhasebe Birimi Personeli sistem üzerinden maaş raporlarını yazdırır. Ödeme Emri belgesi ve eklerini gerçekleştirme görevlisi ve harcama yetkilisine imzalatır. Tahakkuk teslim tutanağı hazırlanır ekleri ile birlikte Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı maaş ön kontrol birimine teslim eder.</p> <p>Muhasebe Birimi Personeli onayladıktan sonra anlaşmalı bankaya aktarma işlemi yapılır.</p>	<p>Maaş Tahakkuk Personeli</p> <p>Gerçekleştirme Görevlisi</p> <p>Harcama Yetkilisi</p> <p>Muhasebe Birimi</p> <p>Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı</p>	<p>- 657 Sayılı Kanun</p> <p>- 5434 Sayılı Kanun</p> <p>- 5510 Sayılı Kanun</p> <p>- 2914 Sayılı Kanun</p> <p>- 2547 Sayılı Kanun</p> <p>- Tahakkuk Teslim Tutanağı</p>



T.C.  
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ  
KÖYCEĞİZ MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ  
PERSONEL BİRİMİ  
MAAŞ İŞ AKIŞI

Doküman No	2
İlk Yayın Tarihi	05.08.2019
Revizyon No	
Revizyon Tarihi	
Sayfa	2/2

İŞ AKIŞI ADIMLARI	SORUMLU	İLGİLİ DOKÜMANLAR
<p>Her ayın 16- 25'i arası SGK emekli kesenekleri süresi içerisinde sisteme girilir. Sistemden onaylanarak aylık prim bildirgesi alınır, Strateji Geliştirme Daire Bşk. gönderilir.</p> <p>Tüm işlemler sonucu evrakların birer sureti standart dosya düzenine göre dosyalanır.</p>	Maaş Tahakkuk Personeli	<ul style="list-style-type: none"><li>- 657 Sayılı Kanun</li><li>- 5434 Sayılı Kanun</li><li>- 5510 Sayılı Kanun</li><li>- 2914 Sayılı Kanun</li><li>- 2547 Sayılı Kanun</li><li>- Tahakkuk Teslim Tutanağı</li></ul>
<b>Hazırlayan</b>	<b>Yürürlük Onayı</b>	<b>Kalite Sistem Onayı</b>
Umut ÖZTÜRK	Alaettin EKSEN	Dr.Öğr.Üyesi Hatice ULUSOY