

KODU	İŞİN ADI	TOPLAM SÜRE
3.8.	Personel Maaş İşlemleri	30 Gün

Sorumlular

İş Süreçleri

Süreler

Başlangıç

Tahakkuk Birimi

Personel Daire Başkanlığı tarafından Teknoloji Fakültesinden maaş alan personele ait resmi evrakların (terfi, kademe, kıdem, atama vb) gelmesi

Tahakkuk Birimi

Tahakkuk birimin de toplanan bu belgeler her ayın 5 ile 8'i arasında Kamu Bilgi Sistemine (KBS) Yeni maaş Bilgi Girişi Modülünün alt sekmesinde bulunan Maaş bilgi girişi kısmından girişleri yapılarak kaydedilir.

Tahakkuk Birimi

Personelin icra, kefalet , nafaka, rapor vb kesintilerin (KBS) Yeni maaş Bilgi Girişi Modülünün alt sekmesinde bulunan Maaş bilgi girişi kısmından girişleri yapılarak kaydedilir.

Tahakkuk Birimi

KBS'den maaş hesaplaması modülünden maaş hesaplaması yapılır.

Tahakkuk Birimi

Maaş bordrosu alınarak kontrol edilir

Tahakkuk Birimi

Kontrol tamamlandıktan sonra Maaş Heseplama ekranından Bodro İcmal, Ödeme Emri ve Gerçekleştirme Görevlisine gönder butonları tıklanır.

Gerçekleştirme Yetkilisi

KBS programı üzerinden Kontrol tamamlandıktan sonra Maaş Hesaplama ekranından onaylar ve harcama, yetkilisine gönder tıklanır.

Aksi takdirde tahakkuk birimine iade edilir.

Harcama Yetkilisi

KBS programı üzerinden Kontrol tamamlandıktan sonra Maaş Hesaplama ekranından onaylar ve Muhasebe, yetkilisine gönderir

Aksi takdirde tahakkuk birimine iade edilir.

Tahakkuk Birimi

Elektronik İmzalar tamamlandıktan sonra ; KBS Maaş Raporları kısmından dökümler alınarak 1'i Birimde 1' Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilmek üzere 2 adet dosya hazırlanır(Ekler: Ödeme Emri Belgesi , Banka Listesi, bordro İcmal, Bodro Özet Dökümü, Maaş Bordrosu, Asgari Geçim İndirimi, Sendika Aidatı Listesi ,Kefalet Aidatı, Personel Bildirimi , Yabancı Dil Tazminatı, İcra Kesinti Listesi, Terfi Listesi,).

Tahakkuk Birimi

Hazırlanan maaş dosyaları ıslak imza için Gerçekleştirme ve Harcama Yetkililerine sunulur

Gerçekleştirme ve Harcama Yetkilisi

Islak imzaya sunulan evrakın tüm paragrafları ve ekleri tamam mı?

HAYIR

EVET

Tahakkuk Birimi

Tahakkuk birimine iade edilir.

Islak imzası tamamlanan dosyalar Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'nın Global programına girişleri yapıp alınan Giriş numarası ödeme emrinin üstüne yazılır.

Tahakkuk Birimi

Maaş dosyası Strateji Geliştirme Daire başkanlığına teslim edilir.

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

Ödeme Emri belgeleri Muhasebe Yetkilisi kontrolünden geçti mi?

HAYIR

EVET

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

İlgili birime iade edilir.

Maaş Dosyası KBS üzerinden muhasebeleştirilme işlemi gerçekleştirilir.

Tahakkuk Birimi

Banka dosyası KBS Üzerinden sözleşmeli bankaya otomatik aktarılır. Bankaya aktarıp aktarılmadığı kontrol edilir

Tahakkuk Birimi

İşlemi Biten evrakın bir sureti de standart dosya planına göre dosyalanır.

Bitiş