|  |  |
| --- | --- |
| C:\Users\hoaxloo\Desktop\MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNV.jpgDoküman No  **T.C.**  **MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ**  **DATÇA KAZIM YILMAZ MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**  **PERSONEL BİRİMİ**  **MAAŞ İŞ AKIŞI** | 3/16 |
| İlk Yayın Tarihi | 19.08.2019 |
| Revizyon No | 1 |
| Revizyon Tarihi | 23.11.2020 |
| Sayfa | 1 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İŞ AKIŞI ADIMLARI** | **SORUMLU** | **İLGİLİ DOKÜMANLAR** |
| Yüksekokulumuz kadrosunda bulunan personelin özlük hakları ile ilgili olarak kendisi, Rektörlük birimleri ve diğer kurum ve kuruluşlardan gelen bilgiler doğrultusunda, yapılacak değişiklikler ile İlgili aya ait personelin derece kademe, kıdem vb. terfii değişiklikleri, yabancı dil puanı, aile yardımı için eşin çalışıp çalışmadığı, çocuk yardımı için çocuk sayısı ve yaşı vb. değişiklikler KBS ekranından güncellenir.  Nakil giden veya ücretsiz izne ayrılanların da KBS sisteminden çıkışı yapılarak güncelleme işlemi tamamlanır.  Kesintiler ( icra,sendika, emekli borçlanması, kefalet, zam ve tazminat ödemelerinde 657 sayılı kanunun 152.maddesine göre 7 günü aşan hastalık izin süreleri vb.) girilerek maaş hesaplatma işlemi tamamlanır.  Maaş Bilgileri, sistem üzerinden güncellenir ve kontrol edilir. Onay için sistem üzerinden Gerçekleştirme görevlisine gönderir.  Gerçekleştirme görevlisi sistem üzerinden kontrol eder. Onaylar ve Harcama Yetkilisine onay için gönderir.  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.  Sistem Muhasebe Birimi Personeli onayladıktan sonra Muhasebe Birimi Personeli tarafından Anlaşmalı Bankaya aktarma işlemi yapılır. | Maaş Tahakkuk Personeli  Gerçekleştirme Görevlisi  Harcama Yetkilisi  Muhasebe Birimi  Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı | - 657 Sayılı Kanun  - 5434 Sayılı Kanun  - 2914 Sayılı Kanun  - Ödeme Emri Belgesi  - Tahakkuk Teslim Tutanağı |
| **Hazırlayan** | **Yürürlük Onayı** | **Kalite Sistem Onayı** |
| Betül SARIÇAM | Belgin YENİCE Yüksekokul Sekreteri | Doç. Dr. Akın Taşcıkaraoğlu Yüksekokul Müdürü |

|  |  |
| --- | --- |
| C:\Users\hoaxloo\Desktop\MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNV.jpgDoküman No  **T.C.**  **MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ**  **DATÇA KAZIM YILMAZ MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**  **PERSONEL BİRİMİ**  **MAAŞ İŞ AKIŞI** | 3/16 |
| İlk Yayın Tarihi | 19.08.2019 |
| Revizyon No | 1 |
| Revizyon Tarihi | 23.11.2020 |
| Sayfa | 2 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İŞ AKIŞI ADIMLARI** | **SORUMLU** | **İLGİLİ DOKÜMANLAR** |
| Her ayın 16- 25 arası SGK emekli kesenekleri süresi içerisinde sisteme girilir. Sistemden onaylanarak aylık prim bildirgesi alınır, Strateji Geliştirme Daire Bşk. gönderilir. | Maaş Tahakkuk Personeli | - 657 Sayılı Kanun  - 5434 Sayılı Kanun  - 2914 Sayılı Kanun  - Ödeme Emri Belgesi  - Tahakkuk Teslim Tutanağı |
| **Hazırlayan** | **Yürürlük Onayı** | **Kalite Sistem Onayı** |
| Betül SARIÇAM | Belgin YENİCE Yüksekokul Sekreteri | Doç. Dr. Akın Taşcıkaraoğlu Yüksekokul Müdürü |