



İlk Yayın Tarihi/Sayısı	29.07.2019
Revizyon Tarihi/Sayısı	
Toplam Sayfa	2

Sıra No	Faaliyet İş Akışı	Sorumlular	Sürece Dahil Olan İç / Dış Birimler	Doküman / Kayıt / Mevzuat
1	Bir önceki maaş ödemesinden yeni döneme kadar fakülte personelinin maaş unsurlarında değişikliğe neden olacak tüm veriler toplanır.	Birim Personeli	Rektörlük, Personel Bürosu	*Anayasa *YOK Mevzuatı *657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu *5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu *193 Sayılı Gelir Vergisi Kanunu *213 Sayılı Vergi Usul Kanunu *488 Sayılı Damga Vergisi Kanunu *5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve GSS Kanunu
2	Personelin maaşına haiz tüm değişiklikler maaş programına işlenir ve kaydedilir.	Birim Personeli	----	<a href="https://www.kbs.gov.tr/gen/login.htm">https://www.kbs.gov.tr/gen/login.htm</a>
3	Bilgi girişleri gerçekleştikten sonra maaş hesaplatılarak değişikliklerin doğru şekilde yansıyor yansımadağı kontrol edilir.	Birim Personeli	----	<a href="https://www.kbs.gov.tr/gen/login.htm">https://www.kbs.gov.tr/gen/login.htm</a>
4	Tüm bilgilerin doğruluğu teyit edildikten sonra maaş sistemi üzerinden onaylanır ve gerçekleştirme görevlisi ile harcama yetkilisinin de onaylaması sağlanır.	Birim Personeli, Gerçekleştirme Görevlisi, Harcama Yetkilisi	Gerçekleştirme Görevlisi, Harcama Yetkilisi	<a href="https://www.kbs.gov.tr/gen/login.htm">https://www.kbs.gov.tr/gen/login.htm</a>
5	Onaylanan maaş dosyasının gerekli tüm çıktıları alınır, harcama yetkilisi ve gerçekleştirme görevlisine ıslak olarak imzalatılır ve Rektörlük maaş tahakkuk büroya kontrol edilmek üzere gönderilir.	Birim Personeli, Gerçekleştirme Görevlisi, Harcama Yetkilisi	Gerçekleştirme Görevlisi, Harcama Yetkilisi, Rektörlük Maaş Tahakkuk Birimi	<a href="https://www.kbs.gov.tr/gen/login.htm">https://www.kbs.gov.tr/gen/login.htm</a>

6	Rektörlükte yapılan kontrollerde dosyada hata var ise iade edilir ve düzeltilmesi sağlanır, hata yok ise dosya onaylanır.	Birim Personeli	Rektörlük Maaş Tahakkuk Birimi, Muhasebe - Kesin Hesap ve Raporlama Birimi	<a href="https://www.kbs.gov.tr/gen/login.htm">https://www.kbs.gov.tr/gen/login.htm</a>
7	Maaş ödemesi gerçekleşikten sonra maaş sisteminden temin edilen kesenek bilgisi SGK'nın kesenek bilgi sistemine yüklenir ve tutarlar ödeme emri ile kıyaslanarak doğruluğu teyit edilir.	Birim Personeli	----	<a href="https://www.kbs.gov.tr/gen/login.htm">https://www.kbs.gov.tr/gen/login.htm</a> <a href="https://kesenek.sgk.gov.tr/KesenekWeb">https://kesenek.sgk.gov.tr/KesenekWeb</a>
8	Kesenek bilgi sisteminden alınan kesenek raporları gerçekleştirme görevlisine imzalatılır ve 3 nüsha Rektörlük maaş tahakkuk birimine gönderilir.	Birim Personeli, Gerçekleştirme Görevlisi	Rektörlük Maaş Tahakkuk Birimi	<a href="https://kesenek.sgk.gov.tr/KesenekWeb">https://kesenek.sgk.gov.tr/KesenekWeb</a>

Hazırlayan Mustafa YÜZÜGÜLEÇ Bilg. İşlt.	Kontrol Eden Nerinder BAŞDAĞ Fakülte Sekreteri V.
--	---