



T.C.
AKSARAY ÜNİVERSİTESİ
AKSARAY SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK
YÜKSEKOKULU
MALİ İŞLER TAHHAKKUK BİRİMİ
PERSONEL MAAŞ İŞLEMLERİ
İŞ AKIŞ SÜRECİ.

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.terfideğişiklikleri,yabancı dil puanı,aile yardımı için eşin çalışıp çalışmadığı, çocuk yardımı için çocuk sayısı ve yaşı v.b 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 v.b.) girilerek maaş hesaplatma işlemi tamamlanır.</p> <p>Maaş Bilgileri, Muhasebe Birimi Personelitarafından sistem üzerinden güncellenir ve kontrol edilir. Onay için sistem üzerinden Gerçekleştirme görevlisine gönderir.</p> <p>Gerçekleştirme görevlisi sistem üzerinden kontrol eder.Onaylar ve HarcamaYetkilisine onay için gönderir.</p> <p>Harcama Yetkilisi sistem üzerinden kontrol eder onaylar ve Muhasebe birimine gönderir.</p> <p>Harcama Yetkilisi onayladıktan sonra Muhasebe Birimi Personelisistem 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>Sistem Muhasebe Birimi Personelonayladıktan sonra Muhasebe Birimi Personel i tarafından Anlaşmalı Bankayaaktarma işlemi yapılır.</p>	<p>Muhasebe Birimi Personeli</p> <p>Muhasebe Birimi Personeli</p> <p>Gerçekleştirme Görevlisi</p> <p>Harcama Yetkilisi</p> <p>Muhasebe Birimi Personeli</p> <p>Muhasebe Birimi Personeli</p>	<p>- 657 Sayılı Kanun - 5434 Sayılı Kanun - 2914 Sayılı Kanun - Ödeme Emri Belgesi - Tahakkuk Teslim Tutanağı</p>
Hazırlayan Saim KESKİN	Yürürlük Onayı Dr. Öğr. Üyesi Gül OLGUN KARACAN	Kalite Sistem Onayı Kalite Koordinatörlüğü



T.C.
AKSARAY ÜNİVERSİTESİ
AKSARAY SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK
YÜKSEKOKULU
MALİ İŞLER TAHHAKKUK BİRİMİ
PERSONEL MAAŞ İŞLEMLERİ
İŞ AKIŞ SÜRECİ.

Her ayın 16- 25 arası SGK emekli kesenekleri süresi içerisinde sisteme girilir. Sistemden onaylanarak aylık prim bildirgesi alınır, Strateji Geliştirme Daire Bşk. gönderilir.

Tüm işlemler sonucu evrakların birer sureti standart dosya düzenine göre dosyalanır.

Muhasebe Birimi
Personeli

Muhasebe Birimi
Personeli

Hazırlayan
Saim KESKİN

Yürürlük Onayı
Dr. Öğr. Üyesi Gül OLGUN KARACAN

Kalite Sistem Onayı
Kalite Koordinatörlüğü