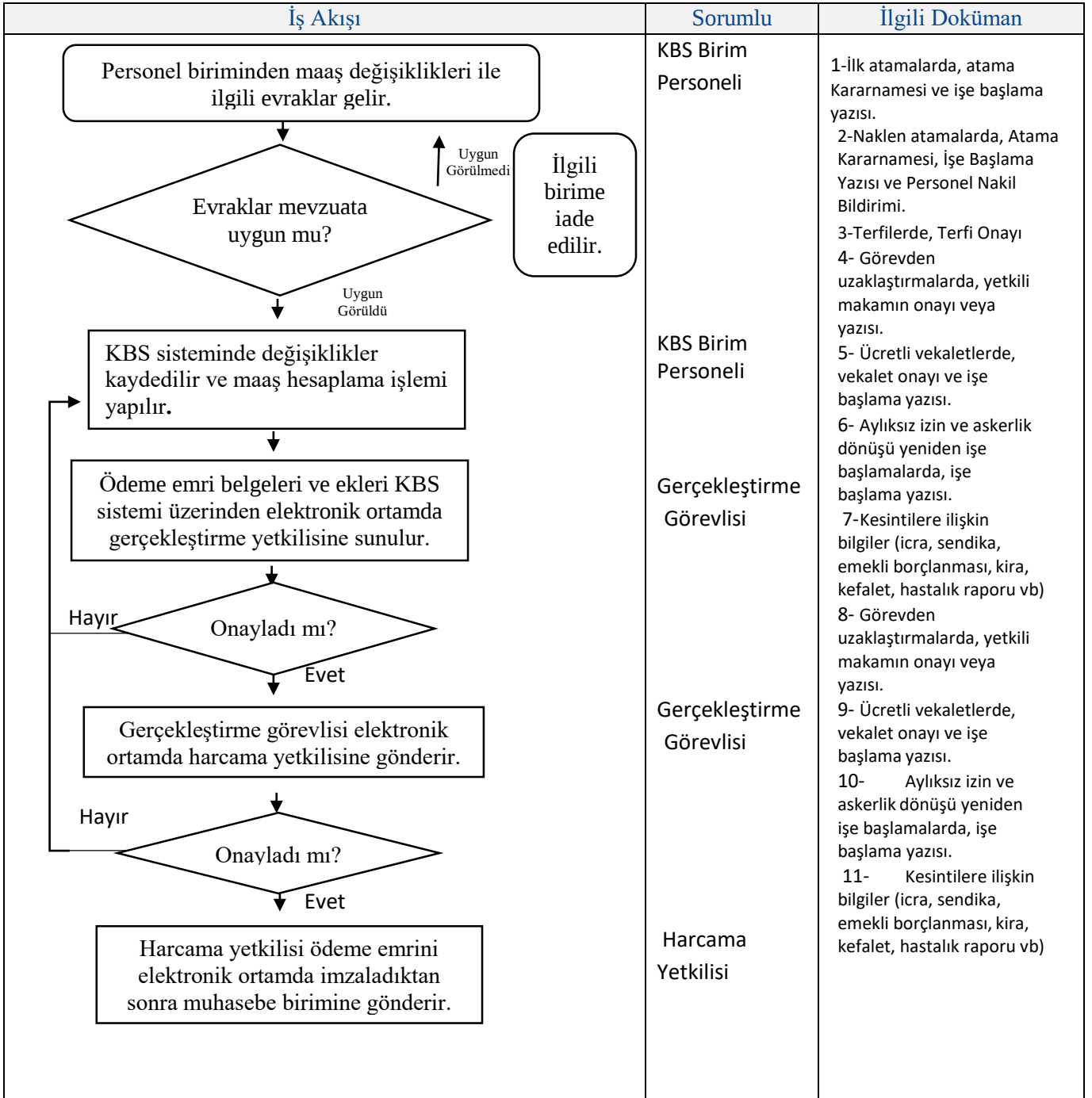


 ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ (4/B Personel Maaş Ödemesi)	Doküman No	YTDB-0000
	Yürürlük Tarihi	14.04.2025
	Revizyon Tarihi	-
	Revizyon No	-
	Sayfa No	1 / 2

İŞ AKIŞININ AMACI	Birimimiz 4/B'li personelin Maaş ödemesi hizmetlerinin uygun yürütülmesini sağlamak		
KAPSAMI	Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı 4/B'li personelin Maaş Ödeme Süreçlerini kapsar		
GİRDİLER	KYS tanımlı formlar, dökümanlar	ÇIKTILAR	Atama kararnamesi,onay,İşe başlama yazısı,maaş bordrosu,ödeme emri ... vs
KONTROL KRİTERLERİ	657 sayılı kanun ve ilgili yönetmelikler		
İŞ AKIŞI SORUMLUSU	Birim Sorumlusu /Müdür		



Hazırlayan	Onaylayan
İdari ve Mali İşler Şube Müdürlüğü	Daire Başkanı

ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ
(4/B Personel Maaş Ödemesi)

Doküman No	YTDB-0000
Yürürlük Tarihi	14.04.2025
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	-
Sayfa No	2 / 2

İş Akışı	Sorumlu	İlgili Doküman
Ödeme emri ve eklerinin çıktısı alınarak ıslak imza ile maaş mutemedi, gerçekleştirme görevlisi ve harcama yetkilisi imzalayıp muhasebe görevlisine gönderir. ↓ Ödeme emri belgesi ve ekleri iki nüsha olarak hazırlanır biri Strateji Daire Başkanlığına gönderilir. Bir nüshası da birimce muhafaza edilir. ↓ İlgili ayın 16-23 tarihleri arasında SGK, muhtasar beyanname bildirimleri yapılarak süreç tamamlanır.	Gerçekleştirme Görevlisi Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisi KBS Birim Personeli	KBS sisteminde kaydedilen maaş değişikliklerinden sonra KBS sistemi maaş modülü üzerinden hesaplamalar yapılır. -Hesaplanan maaşların dökümleri kontrol edilerek ilgili gerçekleştirme görevlisi ve harcama yetkilisi tarafından imzalanır. Maaş girişlerinde değişiklik yapılan belgelerin tamamı ödeme emri belgesine eklenir. -Hazırlanan ödeme emri belgeleri ekleri ile birlikte Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına teslim edilir. 1- Ödeme Emri Belgesi- Personel Bildirimi 2- Banka listesi -Bordro Dökümü. 3- Sendika listesi-Asgari Geçim İnd. ait Bordro 4- Kefalet listesi-SGK Kesenekleri 5-İcra-Nafaka listesi-Terfi Listesi 6-Değişiklik yapılan belgelerin tamamı. Ödeme emri belgesinin ekindeki belgeler ile uygunluğu kontrol edilir. KBS sisteminde oluşan ödeme emri belgesi Muhasebe Yetkilisi tarafından onaylanır. KBS sistemi tarafından banka listeleri bankaya gönderilir.

Hazırlayan	Onaylayan
İdari ve Mali İşler Şube Müdürlüğü	Daire Başkanı