

T.C.
MARDİN ARTUKLU ÜNİVERSİTESİ
GÜZEL SANATLAR FAKÜLTESİ

Dok. No: MAU_647-PRS_27
İlk Düz. Tar.: 01/09/2020
Rev. No/Tar.: 00/...
Sayfa: 1/1

MAAŞ HAZIRLAMA PROSESİ



PROSESİN AMACI	Fakültemiz kadrolu personel maaş işlemlerinin yapılması		
KAPSAMI	Fakültemiz kadrolu personel maaş işlemleri esaslarını kapsar.		
GİRDİLERİ	Görev başlama ve görev süresi yenileme ve değişiklikler	ÇIKTILARI	Ödeme emri belgesi
KAYNAKLAR	İNSAN Kadrolu Personel	ÇALIŞMA ORTAMI Çalışma ofisi	ALTYAPI KBS-HYS
ETKİLEDİĞİ PROSES	Tahakkuk	ETKİLENDİĞİ PROSES	Tahakkuk
PERFORMANS KRİTERLERİ	(KBS-HYS) e-uygulama sistemine verilerin doğru girilmesi, Kadrolu personel maaş işlemlerinin hatasız bir şekilde yapılması,		
KONTROL KRİTERLERİ	5510 Sayılı Kanun, 5435 Sayılı Kanun		
GÖZ. GEÇİRME PERİYODU	6 Ay	PROSES HEDEFİ	Proses şartlarına %100 Uygunluk
PROSES SORUMLUSU	Harcama Yetkilisi, Gerçekleştirme Görevlisi ve Mali İşler birim personeli.		
Prosesin Riskleri	Kişi borcuna sebebiyet verecek hataların yapılması, verilerin gözden geçirilmemesi,		

Sorumlular	Proses Akış Planı	Faaliyet	Doküman/Kayıt
Mali İşler Birimi	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Her ayın ilk haftası bilgisayarda ve KBS maaş sistemine girilip değişiklikler kaydetmek.</div>	Her ayın ilk haftası yükseköğretim kurumlarımız personelinin bilgileri (aile bildirimi ,terfiler, özel sigorta vb.) üniversite maaş sistemi ve KBS de güncellenir	*Personel terfi listesi, aile bildirim formları, 2914 sayılı kanun 1. md. 8. md.
Mali İşler Birimi	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Her iki sistemde de maaşları hesaplatmak. Sistemden maaşla ilgili raporlar çıkarmak.</div>	Üniversite maaş sistemi ve KBS sisteminden maaşlar hesaplatılır, maaşla ilgili raporlar çıkarılır	*Üniversite maaş sistemi Kamu hesapları bilişim sistemi
Mali İşler Birimi	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Maaş programındaki hesaplar KBS' deki hesaplarla uyuyor mu?</div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 5px;">EVETHAYIR</div>	Maaş sistemindeki hesaplar KBS deki hesaplarla uyuyor kontrol edilir.	*2547 Sayılı Kanun, *2914 Sayılı Kanun 5. md.
Mali İşler Birimi	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Yanlış olan kısımları düzeltmek.</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; margin-top: 10px;">KBS üzerinden ilgili ayın ödeme emrini muhasebe birimine göndermek</div>	-Hesaplar uyumuyorsa girilen veriler kontrol edilir, düzeltilir ve tekrardan hesaplatılır. -Hesaplar uyuyorsa KBS üzerinden ilgili ayın ödeme emri muhasebe birimine gönderilir. İlgili aya ait dokümanların KBS üzerinden çıktısı alınır. -Gerçekleştirme görevlisine gönderilir.	*2547 Sayılı Kanun, *2914 Sayılı Kanun 5. md. (KBS-HYS) Web Sitesi e-uygulama

Hazırlayan: Birim Kalite Komisyonu	Kontrol Eden: Üniversite Kalite Komisyonu	Onaylayan: Üniversite Kalite Komisyon Başkanı
---------------------------------------	--	--

T.C.
MARDİN ARTUKLU ÜNİVERSİTESİ
GÜZEL SANATLAR FAKÜLTESİ

Dok. No:
MAU_647-PRS_27

İlk Düz. Tar.:
01/09/2020

Rev. No/Tar.:
00/...

Sayfa: 1/2

MAAŞ HAZIRLAMA PROSESİ



Mali İşler Birimi Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	<p style="text-align: center;">Ödeme emirlerini ve eklerini gerçekleştirme görevlisi ve harcama yetkilisine imzalatmak.</p>	- Gerçekleştirme görevlisi ödeme emri ve eklerini kontrol ederek imzalar ve onaylanmak üzere harcama yetkilisine havale eder.	* 2547 Sayılı Kanun, *2914 Sayılı Kanun 5. md.
Mali İşler Birimi Harcama Yetkilisi	<p style="text-align: center;">Ödeme emri ve ekleri Harcama yetkilisine sunulur ve onay alınır</p>	- Ödeme emri ve ekleri Harcama Yetkilisine sunulur ve imzalatılır.	*2547 Sayılı Kanun, *2914 Sayılı Kanun 5. md.
Mali İşler Birimi	<p style="text-align: center;">Ödeme emri ve eklerini Strateji Geliştirme ve Daire Başkanlığına göndermek.</p>	- Ödeme emri ve ekleri kontrol edilerek Tahakkuk teslim formu ile Strateji Gel. Daire Başk. Teslim edilir	*Evrak Zimmet Defteri 2547 Sayılı Kanun, *2914 Sayılı Kanun 5. md. *(KBS-HYS) Web Sitesi e-uygulama
Mali İşler Birimi	<p style="text-align: center;">Bir nüshası zimmetle birlikte dosyaları, işlem sonlandırılır.</p>	Bir nüshası zimmetle birlikte dosyaları.	*Tahakkuk Evrak Formu
Mali İşler Birimi	<p style="text-align: center;">SGK sistemi üzerinden Keseneklerin çıktıları alınıp onaylandıktan sonra Strateji Geliştirme Dairesi elden gönderilmesi</p>	Kamu çalışanlarının aylık maaşlarından emekli keseneğine esas matrah tutarının kesinti işlemleri için maaş ödemeleri gerçekleştikten sonra en geç 5 (beş) iş günü içerisinde Kesenek Bilgi Sistemine giriş yapılır. Kesenek veri girişi işlemleri yapılır. 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu ile 01.05.2008 öncesi ve sonrasında işe giren Kamu çalışanlarının emekli kesenek oranları farklı olduğundan kesenek bilgi sistemine veri girişlerinde bu ayrıntıya dikkat edilmelidir.	*5510 Sayılı Kanun 4/c maddesi ile *5435 Sayılı Kanun

Hazırlayan:
Birim Kalite Komisyonu

Kontrol Eden:
Üniversite Kalite Komisyonu

Onaylayan:
Üniversite Kalite Komisyon Başkanı