



T.C.
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
Dalaman Sivil Havacılık Yüksekokulu
Maaş -Tahakkuk Birimi
Maaş Ödemesi

İlk Yayın Tarihi/Sayısı	
Revizyon Tarihi/Sayısı	
Toplam Sayfa	

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	https://ebys.mu.edu.tr
2	Personelin maaşına haiz tüm değişiklikler maaş programına işlenir ve kaydedilir	Birim Personeli		https://www.kbs.gov.tr/gen/login.htm
3	Bilgi girişleri gerçekleştirildikten sonra maaş hesaplatılarak değişikliklerin doğru şekilde yansıyor yansımadağı kontrol edilir	Birim Personeli		https://www.kbs.gov.tr/gen/login.htm
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	https://www.kbs.gov.tr/gen/login.htm
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	https://www.kbs.gov.tr/gen/login.htm
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	https://www.kbs.gov.tr/gen/login.htm
7	Maaş ödemesi gerçekleştirildikten sonra maaş sisteminden temin edilen kesenek bilgisi SGK'nın kesenek bilgi sistemine yüklenir ve tutarlar ödeme emri ile kıyaslanarak doğru teyit edilir.	Birim Personeli		https://www.kbs.gov.tr/gen/login.htm https://kesenek.sgk.gov.trtr/KesenekWeb
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	https://kesenek.sgk.gov.trtr/KesenekWeb
HAZIRLAYAN		KONTROL EDEN	ONAYLAYAN	
Ramazan TUNCAY		Ergün DEMİREL	Dr. Öğr. Üyesi Haşım KAFALI	
Şef		Yüksekokul Sekreteri	Yüksekokul Müdürü	