

MAAŞ İŞLERİ İŞ AKIŞ ŞEMASI				
PUKÖ DÖNGÜSÜ	SORUMLU	İŞ AKIŞI	FAALİYET/AÇIKLAMA	DOKÜMAN/KAYIT
Planlama		BASLANGIÇ ↓ Personel Daire Başkanlığından ve personellerden gelen evraklar mutemede gönderilir ↓	Personel Daire Başkanlığından ve personellerden terfi, rapor, sigorta, nakil, atama, lojman tahsis v.b. evraklar EBYS üzerinden mutemede gönderilir	KBS EBYS
	Özlük İşleri Sorumlusu Personel			
Uygulama	Muhasebe Mutemedi	Her ayın 1'i ve 8'i arasında gelen evraklar KBS ve HBYS sistemine işlenir ↓	Gelen Evraklar Muhasebe mutemede tarafından HBYS ve KBS Sistemine işler	HBYS KBS
Kontrol Etme	Muhasebe Mutemedi	İki sisteme girilen bilgilerden sonra maaş hesaplama işlemi yapılarak bordro kayıtları alınarak karşılaştırma yapılır ↓	KBS ve HBYS Sisteminden alınan bordrolar karşılaştırılır	HBYS KBS
Kontrol Etme	Muhasebe Mutemedi	Çıkan bordrolarda sorun var mı ↓ Hayır ↓ Sistem üzerinden onaya gönderilir	Mutemet tarafından hatalı bilgilerin düzeltilmesi sağlanır. ↑ Evet Maaş Mutemede çıkan bordrolarda sorun varsa düzeltilir yoksa onaya gönderilir	HBYS KBS
Uygulama	Muhasebe Mutemedi	Harcama yetkilisi ↓ Sistem üzerinden onaya gönderilir	Bordrolar onaylanması için gerçekleştirme görevisine harcama yetkilisine gönderilir.	KBS
Önlem Alma	Harcama Yetkilisi	Harcama yetkilisi gelen bordroları onaylar ↓ BITİŞ	-Harcama yetkilisinin onayladığı evraklar ıslak imza ile Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilir ve süreç tamamlanmış olur	KBS

MEVZUAT • 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu • 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol kanunu • 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu • 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu • 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu
--

HAZIRLAYAN Nihal GENÇ Fakülte Sekreteri	KONTROL EDEN Birim Kalite Komitesi Danışma Kurulu	ONAYLAYAN Birim Kalite Komitesi
--	---	---