



MAAŞ ÖDEMELERİ İŞ SÜRECİ

İş Akışı Şeması	Görev ve Sorumluluklar	Mevzuat
* Personel Daire Başkanlığı tarafından ilgili maaş dönemine ilişkin olarak gönderilen terfi onayları, kadro boşaltma ve atama onayları vb. yazılarıyla ilgili harcama birimlerinden gönderilen döner sermaye matrahları ve rapor kesintileri vb. ilişkin maaş bilgileri üst yazı ile ilgili birimimize gelir. *Birim amiri söz konusu evrakları mutemet personele havale eder. * Birimimiz mutemeti tarafından gelen bilgilerin; Say2000i maaş sistemine girişleri yapılarak bilgi güncellemesi sağlanır. Daha sonra maaş hesaplatması yapılarak ilgili güncellemeler, yapılan değişiklikler, kontrol edilir. Kontrol işleminden sonra tekrar maaş hesaplatma işlemi yapılarak ilgili uzman tarafından ilgili birime onay verilir. *Onay işleminden sonra KBS'den ilgili aya ait maaş verileri alınır. Alınan veriler birimimiz mutemeti tarafından imzalanır. Daha sonrasında Enstitü Sekreteri ve Harcama Yetkilisinin imzasıyla birlikte ödemek üzere muhasebe birimine gönderilir.	-Evrakın birimimiz yazı işlerince kayda alınması -Evrakın ilgili havale işleminin gerçekleştirilmesi -Gelen bilgilerin sisteme doğru bir şekilde girilerek maaş hesaplatılması -Ödeme emri ve bordro kontrollerinin yapılması -Muhasebe birimine gönderilmesi ve ödeme işleminin yapılması	-Resmi yazışma kurallarına ilişkin yönetmelik -Birimimiz görev talimatı - 5018 s Kanun -M.Y.Bütçe Kanunu -2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanunu -2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu -657 s. Devlet Memurları Kanunu -Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu -375 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname -375 Sayılı Hükmünde Kararnamenin Ek 3.Maddesi Uyarınca Yapılacak Ek Ödemeye İlişkin Bakanlar Kurulu Kararı -Yan Ödeme Kararnamesi -Geliştirme Ödeneğinin Ödenmesine Dair Bakanlar Kurulu Kararı -Temsil Tazminatı Ödenmesi Hakkında Bakanlar Kurulu Kararı -Görev Tazminatı Ödenmesi Hakkında Bakanlar Kurulu Kararı -Aylık ve Ücret Ödemeleri Muhasebat Genel Müdürlüğü 6 Sıra Nolu Genel Tebliğ -Yukarıdaki Kanunlar için çıkan Yönetmelikler ve Tebliğler