

## MAAŞ İŞLEMLERİ İŞ AKIŞI

<b>İŞ AKIŞ ADI</b>	Personel Maaş İşlemleri
<b>BİRİMİ</b>	Yabancı Diller Yüksekokulu
<b>İŞ AKIŞ SORUMLULARI</b>	Yüksekokul Sekreterliği, Müdür
<b>İŞ AKIŞ PAYDAŞLARI</b>	Akademik ve İdari Personel
<b>İŞ AKIŞ TOPLAM SÜRE</b>	2 Gün

### İŞ AKIŞ TANIMI

Birimde görev yapan akademik ve idari personelin maaş işleminin gerçekleştirilmesi.

### İŞ AKIŞ GİRDİLERİ

- Atama Kararnameleri,
- Derece Kademe Terfi Listesi,
- İcra Belgesi,
- Görevden ayrılma Onay Belgesi,

### İŞ AKIŞ ÇIKTILARI

- Maaş bordrosu,
- Aylık Personel Bildirimi,
- Aylık Bordro icmal,
- Banka Listesi,
- Sendika Listesi,
- Sosyal Güvenlik Kurumu Kesinti Listesi,
- Aylık Terfi Bilgi Listesi,
- Zorunlu Bireysel Emeklilik Listesi,
- Asgari Geçim İndirimi Bordrosu,
- Ödeme Emri Belgesi

### İLGİLİ YASA VE YÖNETMELİKLER

- 657 Sayılı Kanun,
- 5434 Sayılı Kanun,
- 2914 Sayılı Kanun

### İŞ AKIŞ ADIMLARI

- Akademik ve idari personelin özlük hakları ile ilgili olarak ilgili kurum ve kuruluşlardan gelen bilgiler doğrultusunda, yapılacak değişiklikler KBS bilgi sistemine mutemet tarafından girilir. KBS de personele ait güncelleme (derece ,kademe, kıdem v.b.terfi değişiklikleri,yabancı dil puanı,aile yardımı için eşin çalışıp çalışmadığı, çocuk yardımı için çocuk sayısı ve yaşı v.b) yapılır. Kesintiler ( icra,sendika, emekli borçlanması, kefalet, zam ve tazminat ödemelerinde 657 sayılı kanunun 152.maddesine göre 7 günü aşan hastalık izin süreleri v.b.) girilerek maaş hesaplatma işlemi