

## KISITLI MAAŞ İŞLEMLERİ İŞ AKIŞI

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

### İŞ AKIŞ TANIMI

Birime yeni atanan veya ücretsiz izin dönüşü yapan akademik ve idari personele kısıtlı maaş işleminin gerçekleştirilmesi.

### İŞ AKIŞ GİRDİLERİ

- Atama Kararnamesi

### İŞ AKIŞ ÇIKTILARI

- Maaş bordrosu,
- Aylık Bordro icmal,
- Banka Listesi,
- Sosyal Güvenlik Kurumu Kesinti Listesi,
- Ödeme Emri Belgesi

### İLGİLİ YASA VE YÖNETMELİKLER

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

### İŞ AKIŞ ADIMLARI

- Açıktan atama, ücretsiz izin dönüşü, askerlik dönüşü ay başına denk gelmeyen durumlarda işe başlandığı tarihten itibaren yapılır. İşe başlayan personelin SGK sistemi üzerinden "İşe Giriş Bildirgesi hazırlanıp, Sigortalı Tescil" işlemi yapılır.
- Maaş için gerekli belgeler (atama onayı, işe başlama yazısı vb.) temin edilir.
- İşe başlama tarihine göre kısıtlı maaş bordrosu ve banka listesi hazırlanır. Daha sonra gerçekleştirme görevlisine kontrol için gönderilir.
- Gereçleştirme görevlisi yapılan değişiklikleri KBS sistemi üzerinden kontrol eder .
- KBS sistemi üzerinden ödeme emri kesilerek gerçekleştirme görevlisi ve harcama yetkilisine imzaya sunulur.
- Tahakkuk teslim tutanağı hazırlanır ekleri ile birlikte Strateji Geliştirme Daire Bşk. gönderilir.
- SGK emekli kesenekleri süresi içerisinde sisteme girilir.
- Sistem ile Strateji Geliştirme Daire Bşk. Emekli kesenek toplamları tutuyor mu?

#### PERFORMANS GÖSTERGELERİ

- Maaş Ödemesi

#### AÇIKLAMA VE KISALTMALAR

**S.D.G.B:** Strateji Daire Başkanlığı

**G.G :** Gerçekleştirme Görevlisi

**T.M :** Tahakkuk Memuru

HAZIRLAYAN

KONTROL EDEN

ONAYLAYAN

Seyfettin ALP  
Yüksekökol Sekreteri V.

Öğr. Gör. Esra KURTULDU  
Müdür Yardımcısı

Doç. Dr. Saffet AKDAĞ  
Müdür

SORUMLU

TDTG-IA-0028

İŞ SÜRECİ

SÜRE

DÖKÜMANLAR

Rev: 00/10.03.2021

