



MAAŞ ÖDEMELERİ SÜRECİ

Döküman No:	FBE.İA.0044
Yayın Tarihi:	09/11/2022
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1 / 2

İş Akış Adımları	Sorumlular	İlgili Dokümanlar
<p>Maaş tahakkuk hazırlık işlemlerinin başlatılması (birimlerden gelen evraklar doğrultusunda veya re'sen)</p>	Mutemet	Birimlerden Gelen Evraklar
<p>İlgili programlara verilerin girişi (Maaş Otomasyon Programı, KBS sistemi,)</p>	Mutemet	Birimlerden Gelen Evraklar
<p>İdari ve akademik personelin maaşlarının hesaplanarak KBS sisteminden ve PERSIS programından kontrol edilmesi</p>	Mutemet	
<p>Bilgiler Doğru mu?</p>		
<p>Hayır</p>		
<p>Evet</p>		
<p>Maaş evraklarının hazırlanması</p>	Mutemet	Maaş Evrakları
<p>Evrakların Düzenleyen, Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisi tarafından imzalanması</p>	Mutemet	Maaş Evrakları
<p>İmzadan gelen evrakların Strateji geliştirme Daire Başkanlığı, Muhasebe birimi olarak 2 gruba ayrılması ve 1 nüshasının Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına teslim edilmesi</p>	Mutemet	Maaş Evrakları
<p>İdari ve akademik personel maaş bordrolarının e-mail ile gönderilmesi</p>	Mutemet	Maaş Bordroları
<p>A</p>		

HAZIRLAYAN
07/11/2022
Birim Çalışma Ekibi

ONAYLAYAN
07/11/2022
Enstitü Müdür Yardımcısı



MAAŞ ÖDEMELERİ SÜRECİ

Döküman No:	FBE.İA.0044
Yayın Tarihi:	09/11/2022
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	2 / 2

İş Akış Adımları	Sorumlular	İlgili Dokümanlar
<p>A</p> <p>Banka listelerinin e-mail ile bankaya iletilmesi</p>	Mutemet	Banka Listesi
<p>Maaş matrahlarının Personel Kartlarına işlenmesi için Ay Sonu işlemlerinin yapılması</p>	Mutemet	İlgili Evrak
<p>Keseneklerinin SGK sisteminden gönderilmesi</p>	Mutemet	SGK evrakları
<p>Kesenek bildirgelerinin Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına teslim edilmesi</p>	Mutemet	SGK evrakları

HAZIRLAYAN
07/11/2022
Birim Çalışma Ekibi

ONAYLAYAN
07/11/2022
Enstitü Müdür Yardımcısı