



T.C.
NAMIK KEMAL ÜNİVERSİTESİ
İş Akış Süreç Çizelgesi

Mali İşler Birimi

Yayın Tarihi: 28.12.2016

Revize Tarihi: --

Versiyon No: 0

İş Akış No: İ.A.Y.046.

MAAŞ HAZIRLAMA İŞ AKIŞ SÜRECİ

Sorumlusu

Mevzuatlar/Dokümanlar

Kadrolu personelin özlük haklarını etkileyen unsurların tespiti (PDB'dan ilgili personelin beyanı nedeniyle ve diğer kurum ve kuruluşlardan gelen belgeler)

Personel Maaş Değişikliği Bilgi Formu

Veriler (açıktan ve naklen atama, mezuniyet değerlendirme, terfi, tayin, kıdem, icra, aile, çocuk yardımı, kefalet, sendika, dil tazminatı) KBS sistemine girilir.

İdari ve akademik personelin maaşları KBS tarafından hesaplatılır.

Hesaplamalar doğru mu?

Evet

Hayır

Düzeltilmeler yapılmak üzere veriler kontrol edilir

Maaş evrakları hazırlanır.

Evraklar maaş mutemeti, gerçekleştirme görevlisi ve harcama yetkilisi tarafından imzalanır.

*Maaş Tahakkuk Memuru

*657 sayılı Kanun
*2914 sayılı Kanun (2547)
*5510 sayılı Kanun
*5434 sayılı Kanun
*5018 sayılı Kanun
*631sayılı KHK
*666 sayılı KHK
*103 Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu

*Aile Durumu Bildirimi Formu
*Aile Yardımı Bildirimi Formu
*Unvan-Derece-Terfi Kararnemeleri
*Kıdem Terfi Listeleri
*Atama Onayları
*Sendika Listeleri
*İcra Mahkeme Kararları

*Ödeme Emri
*Banka Listesi
*Personel Bildirimi
*Asgari Geçim İndirimi
*Matrah listesi
*Akademik Personel İçin Akademik Teşvik Listesi
*Maaş Bordrosu ve İlgili Ayda Değişiklik Yaratın Bilgi ve Belgeler

*Maaş Tahakkuk Memuru
*Gerçekleştirme Görevlisi
*Harcama Yetkilisi

