

[Buraya yazın]

	SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ Güzel Sanatlar Enstitüsü Müdürlüğü (Mali İşler Birimi) MAAŞ İŞLEMLERİ	Doküman No	İA-006
		İlan Yayın Tarihi	31.05.2024
		Revizyon Tarihi	0
		Revizyon No	0
		Sayfa No	1

Her ayın 1. günü ile birlikte maaş işlem süreci başlar

İlgili ay içerisinde maaş yapılacak personelin, derece, kademe, kıdem ve benzeri terfi değişiklikleri, personelin maaşını etkileyen aile durumu, yabancı dil puanı, çocuk durumu gibi değişkenler varsa KBS üzerinden ilgilinin güncel bilgileri girilir. Gelen-Giden personel (Nakil-Açıktan atama) emekli, ücretsiz izin durumu KBS üzerinden girilerek güncelleme işlemleri yapılır. Kesintiler kısmı için yine (İcra, Sendika, kira, kefalet, zam ve tazminat ödemelerinde 657 sayılı Kanununun 152. maddesi uyarınca yıl içerisinde 7 (yedi) günü aşan tek hekim raporlarında (hastalık izin süreleri), rapor KBS sistemine girilir. Personel maaşını etkileyen tüm unsurlar girildikten sonra yine KBS üzerinden maaş hesaplama işlemi Maaş Mutemeti tarafından yapılır. Hesaplanan Maaş Mutemet tarafından Gerçekleştirme Görevlisine (Enstitü Sekreteri) onayına gönderilir. Gerçekleştirme Görevlisi maaşı onayla ve Harcama Yetkilisi (Enstitü Müdürü) onayına sunar. Harcama yetkilisi onayladıktan sonra muhasebe birimine KBS üzerinden gönderir.

MAAŞ ÇIKTILAR

- 1- Ödeme Emri Belgesi (2 suret)
- 2-İcmal (2 emin)
- 3- Bordo (2 suret) Stratejiye gönderilmeyecek
- 4- Banka Listesi (4 suret)
- 5- Kişisel Bildirimler (2 suret) -- (Göreve Başlayan veya Sözleşmeden ayrılan kişisel varsa atama yazıları, ayrılma yazıları, SGK İşten ayrılma veya SGK İşe Başlama dökümleri ve Aile Bildirimi E-Devlet üzerinden ilgili yatırım işlemleri yapar mutemet KBS üzerinden KABBİS onay yaparak) ekler
- 6- Kıdem Listesi (3 suret) (Yalnızca Ocak ayında alınacak) ve Personel Daire Bşk onaylayacak
- 7- Sendika Aidatı Kesinti Listesi (3 suret)
- 8- Sendika Aidatı Kesintisi (2 suret)
- 9- Sendika Yardımı Kontrol Raporu (2 suret)
- 10- Engelli İndirim Katı Listesi (Engelli Personel Varsa) (2 suret)
- 11- Aylık Kefalet Kesintisi (2 suret)
- 12- Zorunlu Bireysel Emeklilik Kesintisi (BES kesilen Personel Varsa) (2 suret)
- 13- Aylık Terfi (Terfi Yapılan Personel Varsa) (2 suret)
- 14 Sağlık Raporu Kesintisi (Kesinti Yapılan Personel Varsa) (2 suret)
- 15- İcra Kesinti Listesi (İcra Kesintisi Varsa) (2 suret)
- 16- İcra Kesintisi (İcra Kesintisi Varsa) (2 suret)

Maaş evrakları kontrol edilir. Eğer sorun yoksa (PBS) Ödeme Yönetimi Sistemi üzerinden ilgili aya ait veriler girilerek ONAY işlemi yapılır.

İlgili aya ait hazırlanan dosya Strateji Geliştirme Daire BŞK. gönderilir.

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onay
Ahmet ERÇİN Şef	Belgin ÇEKİN Enstitü Sekreteri	Doç. Deniz ÇELİKER Enstitü Müdürü