



TC  
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ  
Eğitim Bilimleri Enstitüsü  
Muhasebe Bürosu  
MAAŞ ÖDEMELERİ İŞ SÜRECİ

| Sıra No | Sorumlular   | Faaliyet İş Akışı  | Sürece Dahil Olan İç / Dış Birimler   | Doküman / Kayıt/ Web Adresi / Web Adresi   |
|---------|--|--|---|--|
| 1       | Birim Personeli  | Bir önceki maaş ödemesinden yeni döneme kadar fakülte personelinin maaş unsurlarında değişikliğe neden olacak tüm veriler toplanır.  | Rektörlük, Personel Bürosu  | <a href="https://ebys.mu.edu.tr">https://ebys.mu.edu.tr</a>  |
| 2       | Birim Personeli  | Personelin maaşına haiz tüm değişiklikler maaş programına işlenir ve kaydedilir.   | ----  | <a href="https://www.kbs.gov.tr/gen/login.htm">https://www.kbs.gov.tr/gen/login.htm</a>  |
| 3       | Birim Personeli  | Bilgi girişleri gerçekleştikten sonra maaş hesaplatılarak değişikliklerin doğru şekilde yansıyor yansımadağı kontrol edilir.   | ----  | <a href="https://www.kbs.gov.tr/gen/login.htm">https://www.kbs.gov.tr/gen/login.htm</a>  |
| 4       | Birim Personeli, Gerçekleştirme Görevlisi, Harcama Yetkilisi | Tüm bilgilerin doğruluğu teyit edildikten sonra maaş sistemi üzerinden onaylanır ve gerçekleştirme görevlisi ile harcama yetkilisinin de onaylaması sağlanır.  | Gerçekleştirme Görevlisi, Harcama Yetkilisi                                 | <a href="https://www.kbs.gov.tr/gen/login.htm">https://www.kbs.gov.tr/gen/login.htm</a>  |
| 5       | Birim Personeli, Gerçekleştirme Görevlisi, Harcama Yetkilisi | Onaylanan maaş dosyasının gerekli tüm çıktıları alınır, harcama yetkilisi ve gerçekleştirme görevlisine ıslak olarak imzalatılır ve Rektörlük maaş tahakkuk büroya kontrol edilmek üzere gönderilir. | Gerçekleştirme Görevlisi, Harcama Yetkilisi, Rektörlük Maaş Tahakkuk Birimi | <a href="https://www.kbs.gov.tr/gen/login.htm">https://www.kbs.gov.tr/gen/login.htm</a>  |
| 6       | Birim Personeli  | Rektörlükte yapılan kontrollerde dosyada hata var ise iade edilir ve düzeltilmesi sağlanır, hata yok ise dosya onaylanır.  | Rektörlük Maaş Tahakkuk Birimi, Muhasebe - Kesin Hesap ve Raporlama Birimi  | <a href="https://www.kbs.gov.tr/gen/login.htm">https://www.kbs.gov.tr/gen/login.htm</a>  |
| 7       | Birim Personeli  | Maaş ödemesi gerçekleştikten sonra maaş sisteminden temin edilen kesenek bilgisi SGK'nın kesenek bilgi sistemine yüklenir ve tutarlar ödeme emri ile kıyaslanarak doğru teyit edilir.                | ----  | <a href="https://www.kbs.gov.tr/gen/login.htm">https://www.kbs.gov.tr/gen/login.htm</a><br><a href="https://kesenek.sgk.gov.tr/KesenekWeb/">https://kesenek.sgk.gov.tr/KesenekWeb/</a> |
| 8       | Birim Personeli, Gerçekleştirme Görevlisi                    | Kesenek bilgi sisteminden alınan kesenek raporları gerçekleştirme görevlisine imzalatılır ve 3 nüsha Rektörlük maaş tahakkuk birimine gönderilir.  | Rektörlük Maaş Tahakkuk Birimi  | <a href="https://kesenek.sgk.gov.tr/KesenekWeb/">https://kesenek.sgk.gov.tr/KesenekWeb/</a>  |