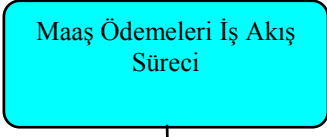




**T.C.**  
**ÇANKIRI KARATEKİN ÜNİVERSİTESİ**  
**Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı**  
**Personel Maaş ve Ödemeleri**  
**İş Akış Şeması**

İşlem / İş Akışı	Sorumlular	Faaliyet	Dokümantasyon / Çıktı
<p style="text-align: center;"><b>Maaş Ödemeleri İş Akış Süreci</b></p>  <pre>graph TD; A[Maaş Ödemeleri İş Akış Süreci] --&gt; B[Maaş bilgilerinde (varsa) değişikliklerin yapılması]; B --&gt; C[Maaşın hesaplatılması]; C --&gt; D{Maaş çıktıları uygun mu?}; D -- Hayır --&gt; C; D -- Evet --&gt; E[Maaş dosyasının teslim edilmesi]; E --&gt; F[Maaşın ilgili bankaya aktarılması]; F --&gt; G[Emekli keseneklerinin SGK'ya aktarılması]; G --&gt; H[Emekli kesenek formlarının teslim edilmesi];</pre>	Maaş Mutemedi	İlgili ay maaş ödemesi için her türlü kesinti ve maaş değişikliği (Terfi - İşe Başlama/Ayrılma - Öğrenim Değerlendirilmesi, Nafaka, İcra, BES. vb.) KBS maaş bilgi girişi alanından veri girişi yapılır.	Kesinti evrakları, Maaş değişikliğine konu evraklar.
Maaş bilgilerinde (varsa) değişikliklerin yapılması	Maaş Mutemedi, Gerçekleştirme Görevlisi	Personel maaş bilgileri Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sisteminde maaş mutemedince güncellenir ve gerçekleştirme görevlisi tarafından maaş değişiklik formu onaylanır.	Maaş değişiklik formu
Maaşın hesaplatılması	Maaş Mutemedi	Maaş Mutemedi tarafından her ayın 1' ile 10' u arasında bütün veri girişleri tamamlandıktan sonra KBS üzerinden maaş hesaplatılır ve sırası ile Maaş Mutemedi, Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisi tarafından sistem üzerinden onaylanır. En son Harcama Yetkilisi tarafından onaylanan Maaş Ödeme Emri Belgesi Muhasebe Birimine sistem üzerinden gönderilir. Maaş mutemedince maaş belgelerinin çıktıları alınır.	Maaş çıktıları
Maaş çıktıları uygun mu?	Maaş Mutemedi, Gerçekleştirme Görevlisi, Harcama Yetkilisi	Maaş çıktıları sırası ile maaş mutemedi, gerçekleştirme görevlisi ve harcama yetkilisi tarafından (Islak İmzalı) onaylanır ya da gerekli görülen değişikliklerin yapılması için maaş mutemedine geri gönderilir.	Maaş çıktıları
Maaş dosyasının teslim edilmesi	Maaş Mutemedi	Islak imzalı belgelerden oluşan maaş dosyası; Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına maaş mutemedince teslim fişi karşılığında verilir. Teslim edilen evrakların birer nüshası birimde dosyalanır.	Maaş dosyası teslim fişi
Maaşın ilgili bankaya aktarılması	SGDB	Maaşlar Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi üzerinden ilgili bankaya Strateji Geliştirme Daire Başkanlığınca aktarılır.	
Emekli keseneklerinin SGK'ya aktarılması	Maaş Mutemedi	Maaş Ödemesi Yapıldıktan sonra (Ayın 15'i ) Emekli keseneği bilgileri KBS Emsan Veri alanından alınır ve Kesenek Bilgi sistemine üzerinden ayın 25' ine kadar Sosyal Güvenlik Kurumuna bildirilir.	Emekli kesenek formları
Emekli kesenek formlarının teslim edilmesi	Maaş Mutemedi	Sosyal Güvenlik Kurumu sisteminden alınan emekli kesenek formları Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına maaş mutemedince teslim fişi karşılığında verilir.	Emekli kesenek formları teslim fişi

**MEVZUAT:** Devlet Memurları Kanunu, Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu