



T.C.
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
Kavaklıdere Şehit Mustafa Alper Meslek Yüksekokulu
Mali İşler Birimi
Maaş Ödemelerine İlişkin İş Süreci

İlk Yayın Tarihi/Sayısı	15.08.2019
Revizyon Tarihi/Sayısı	27.01.2021
Toplam Sayfa	Bir(1)

Sıra No	Faaliyet İş Akışı	Sorumlular	Sürece Dahil Olan İç / Dış Birimler	Doküman / Kayıt / Mevzuat
1	Maaş unsurlarında değişikliğe neden olacak veriler varsa (terfi, aile bildirimi, sendika üyeliği vb.) temin edilir ve KBS sisteminde ilgili personel ile ilgili gerekli değişiklikler yapılır.	Mali İşler Birimi Personeli	Mali İşler Birimi Personeli Personel İşleri Birimi	https://www.kbs.gov.tr/gen/login.htm
2	KBS sistemi üzerinden gerekli kontroller yapıldıktan sonra hesaplama işlemi yapılarak gerçekleştirme görevlisine gönderilir.	Mali İşler Birimi Personeli	Mali İşler Birimi Personeli Gerçekleştirme Görevlisi	https://www.kbs.gov.tr/gen/login.htm
3	Gerçekleştirme görevlisi gerekli incelemeyi yaptıktan sonra Harcama yetkilisinin onayına sunar. Harcama yetkilisi de KBS sistemi üzerinden muhasebeye gönderir.	Mali İşler Birimi Personeli Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	Mali İşler Birimi Personeli Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	https://www.kbs.gov.tr/gen/login.htm
	Mutemet KBS sistemi üzerinden maaş ödemesi ile ilgili ÖEB ve diğer belgeleri (Personel listesi, Banka Listesi, Aylık Bordro lemal vb.) dosyalayarak ıslak imzaya sunar ve bir nüsha birimde kalır; bir nüshasını da SGDB gönderir.			https://www.kbs.gov.tr/gen/login.htm
4	Ön mali kontrol işlemi sonucunda bir hata tespit edilirse dosya iade edilir; hata tespit edilmez ise maaş ödeme zamanında bankaya gönderilir ve maaş ödeme işlemi tamamlanır.	Mali İşler Birimi Personeli Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	Mali İşler Birimi Personeli Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	https://www.kbs.gov.tr/gen/login.htm
5	Maaş ödeme işlemleri tamamlandıktan sonra mutemet her ayın 16-25 arası kesenek bilgi sistemi üzerinden kesenekleri ve SGK primlerini gönderir	Mali İşler Birimi Personeli Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi		https://www.kbs.gov.tr/gen/login.htm
7	Sistem üzerinden gönderilen kesenek ve SGK primlerinden çıktı alınarak gerçekleştirme görevlisine ısla imzalatılır ve bir nüsha arşivine bir nüshası da SGDB gönderilir	Mali İşler Birimi Personeli	Mali İşler Birimi Personeli Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	https://www.kbs.gov.tr/gen/login.htm
HAZIRLAYAN Feray CANDAN Yüksekokul Sekreteri			ONAYLAYAN Öğr.Gör.Gürkan DEMİRÖZ Yüksekokul Müdürü	