

	<b>T.C.</b> <b>NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ</b> <b>İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi</b>	<b>Doküman Bilgisi</b>
	<b>MAAŞ PROSEDÜRÜ</b>	<b>Dok. No:</b> PR/FK. İKT. İDARİ/03
		<b>İlk Yayın Tar.:</b> 4.12.2024
		<b>Rev. No/Tar.:</b> 00/...
		<b>Sayfa 1 / 2</b>

## 1. AMAÇ VE KAPSAM

Bu prosedürün amacı; İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi personeline maaş adı altında yapılan ödemelerin tahakkuk işlemlerine ait yöntem, usul ve esasları belirlemektir.

## 2. DAYANAK

2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu, 5434 sayılı Türkiye Cumhuriyeti Emekli Sandığı Kanunu, 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu

## 3. SORUMLULUK

Harcama yetkilisi (Dekan), Gerçekleştirme Görevlisi, tahakkuk memurları, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, Personel Daire Başkanlığı kanunlarda belirtildiği şekilde prosedürün ilgili bölümlerinden sorumludur

## 4. TANIMLAR VE KISALTMALAR

**KBS:** Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi

**Kesenek:** Personelin aylıklarından her ay belli oranda kesilip Sosyal Güvenlik Kurumuna yatırılan ücret

**Kesenek Bilgi Sistemi:** Emekli keseneklerinin on-line olarak yollandığı ve personel giriş-çıkış işlemlerinin yapıldığı sistem

**Ödeme Emri Belgesi:** Maaş ödemelerinin yapılabilmesi için tahakkuk işleminin yapıldığı belge

**Harcama Yetkilisi:** Bütçeyle ödenek tahsis edilen her bir harcama biriminin en üst yöneticisi (Dekan) harcama yetkilisi

**Gerçekleştirme Görevlisi:** Harcama talimatı üzerine; işin yaptırılması, mal veya hizmetin alınması, teslim almaya ilişkin işlemlerin yapılması, belgelendirilmesi ve ödeme için gerekli belgelerin hazırlanması görevlerini yürütmek üzere Harcama Yetkilisi tarafından görevlendirilen kişi

**Harcama Yetkilisi Mutemedi:** Harcama Yetkilisi tarafından yazılı olarak görevlendirilen kişi

**SGK:** Sosyal Güvenlik Kurumu

## 5. PROSEDÜR DETAYI

### a. Maaş Tahakkuk İşlemleri

- Her ayın 1'i ile 10'u arasında maaş mutemetlerince KBS sistemine gerekli değişiklikler işlenir ve yapılan güncel değişiklikler hesaplama uygun hale getirilir.
- Maaş mutemedi tarafından hesaplama işlemi yapılıp, gerçekleştirme görevlisi ve harcama yetkilisi tarafından KBS sisteminden onaylama işlemleri yapılır.
- Hesaplatılan maaşlar için alınan çıktılar, imzalanması için kontrol edilerek sırayla ilgili gerçekleştirme görevlisi ve harcama yetkilisine gönderilir.
- İmzalanan ve onaylanan evrakların, bir örneği muhasebe birimine bir örneği de Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilir.

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Zafer Bulut Fakülte Sekreteri İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Kalite Birim Sorumlusu	Prof. Dr. Kemal Göler Profesör İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Kalite Birim Sorumlusu <small>Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.</small>	Prof. Dr. İlhan Güllü İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Dekanı V.

	<b>T.C.</b> <b>NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ</b> <b>İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi</b>	<b>Doküman Bilgisi</b>
	<b>MAAŞ PROSEDÜRÜ</b>	<b>Dok. No:</b> PR/FK. İKT. İDARİ/03
		<b>İlk Yayın Tar.:</b> 4.12.2024
		<b>Rev. No/Tar.:</b> 00/...
		<b>Sayfa 2 / 2</b>

- v. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığınca kontrol edilen ve ödeme için onay alınan banka listeleri Harcama Yetkilisi veya mutemet tarafından bankaya elektronik ortamda gönderilir.
- vi. Personele ait kesenekler SGK'ya bildirme ile gönderilir.
- vii. Ay sonunda bildireleri ilgili mutemetler tarafından verilmiş olan SGK kesintileri Strateji Geliştirme Daire Başkanlığınca ödenir.

## 6. İLGİLİ DOKÜMANLAR

2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu  
657 sayılı Devlet Memurları Kanunu  
2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu  
5434 sayılı Türkiye Cumhuriyeti Emekli Sandığı Kanunu  
5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu  
KBS  
SGK  
Haftalık Ders Programı Çizelgesi  
Ders Durum Çizelgesi

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Zafer Bulut Fakülte Sekreteri İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Kalite Birim Sorumlusu	Prof. Dr. Kemal Göler Profesör İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Kalite Birim Sorumlusu <small>Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.</small>	Prof. Dr. İlhan Güllü İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Dekanı V.