



T.C
SELÇUK ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI
MAAŞ İŞLEMLERİ PROSESİ

Doküman No	S.Ü-KYS-İMİD-PRS-06
Yayın Tarihi	05.06.2023
Revizyon Tarihi/No	14.08.2024 / 002
Sayfa No	1-2

PROSESİN AMACI	Rektörlüğe bağlı birimlerde bulunan personellerin maaşlarının tam ve zamanında ödenebilmesi		
KAPSAMI	Rektörlüğe bağlı tüm birimlerdeki yapılan maaş işlemlerini kapsamaktadır.		
GİRDİLERİ	Personel Daire Başkanlığı'ndan gelen personellere ait bilgilerin yer aldığı yazı.	ÇIKTILARI	Üniversitemiz personellerine ödenen maaşlar.
KAYNAKLAR	İNSAN İdari Personel	ÇALIŞMA ORTAMI Ofisler	ALTYAPI Harcamada gereken evrakların hazırlanması için bilgisayar, yazıcı
ETKİLEDİĞİ PROSES		ETKİLENDİĞİ PROSES	
PERFORMANS KRİTERLERİ	Personel Daire Başkanlığı'ndan gelen personellere ait bilgilerin yer aldığı yazı. 5018 Sayılı Kamu Mali Kontrol Kanunu		
KONTROL KRİTERLERİ	657, 5510, 5434, 2914 Sayılı Kanunlar ile 375, 190, 631 Sayılı KHK'lar, 2547 Harcama Bel.Yönt.Teb.vb.Kanunlar.		
GÖZ. GEÇİRME PERİYODU	1 Yıl	PROSES HEDEFİ	Prosesin gerektirdiklerine %100 uymak.
PROSES SORUMLUSU	Daire Başkanı, KYS Temsilcisi, Şube Müdürleri		

SORUMLU	PROSES AKIŞ PLANI	KONTROL KRİTERLERİ
Daire Başkanı	Personel Daire Başkanlığı'ndan personellerin derece, kademe, kıdem, rapor,, atama vb. bilgilere ilişkin yazı gelir.	Personel Daire Başkanlığı Yazısı
Tahakkuk Personeli	Personel Daire Başkanlığı'ndan gelen personellere ait bilgilerin yer aldığı yazı sonucunda durumlarında değişiklik bulunan personellerin bilgileri Personel Maaş Formu ile KBS'ye girilir ve ilgili aya ait maaş hesaplanır.	KBS Çıktısı
Tahakkuk Personeli	Ayrıca ilgili personelin değişiklikleri S.Ü.Bordro Programına girilerek hesaplanır.	Bordro Programı Çıktısı
Tahakkuk Personeli	Tüm personellerin maaşları ilgili programların çıktıları karşılaştırılarak incelenir.	KBS ve Bordro Programı Çıktısı
Tahakkuk Personeli	İnceleme sonucunda eksiklik bulunmaması durumunda da KBS' de maaşlar tüm kesintileri ile muhasebeleştirilerek ödeme emri belgesi hazırlanır. Ödeme Emri KBS'de gerçekleştirme görevlisi ve harcama yetkilisince elektronik onay verilerek muhasebeye gönderilir.	Ödeme Emri Belgesi
Daire Başkanı Şube Müdürü	İlgili ödeme emri belgesi ve ekleri Gerçekleştirme ve Harcama Yetkililerince imzalanır.	Ödeme Emri Belgesi
Tahakkuk Personeli	İmzalanan ödeme emri belgesi ekleri SGDB'na incelenmek üzere gönderilir. İncelemeden sonra Muhasebe Yetkilisi'nce onaylandıktan sonra KBS üzerinden anlaşmalı bankaya maaş listeleri gönderilir. Ayrıca SGDB tarafından onaylanan listelerde elden anlaşmalı bankaya ulaştırılır.	Maaş Banka Listeleri

Hazırlayan	Onaylayan
Ahmet GÜNEY Kalite Yönetim Sistemi Temsilcisi	Ali UYSAL İdari ve Mali İşler Daire Başkanı V.



T.C
SELÇUK ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI
MAAŞ İŞLEMLERİ PROSESİ

Doküman No	S.Ü-KYS-İMİD-PRS-06
Yayın Tarihi	05.06.2023
Revizyon Tarihi/No	02.06.2023 / 001
Sayfa No	1-2

RİSKLER	Fazla ve eksik ödemeler
FIRSATLAR	Maaş hesaplamasının iki ayrı programda yapılması, Sayıştay tarafından denetlenmesi.

Hazırlayan	Onaylayan
Ahmet GÜNEY Kalite Yönetim Sistemi Temsilcisi	Ali UYSAL İdari ve Mali İşler Daire Başkanı V.