

Sorumlular	İş Akışı	Faaliyet	Kayıt/Mevzuat
Mali İşler Sorumlusu	<p>Personel hareketleri ve personel ile ilgili bilgileri takip etmek</p> <p>↓</p> <p>Maaş değişiklik bilgilerinin Kamu Bilgi Sistemi (KBS) sistemine girilmesi</p> <p>↓</p> <p>Güncellenen maaş bilgileri doğru mu? Hayır → Yanlış olan bilgilerin düzeltilmesi sağlanır. → Maaş değişiklik bilgilerinin Kamu Bilgi Sistemi (KBS) sistemine girilmesi</p> <p>Evet →</p> <p>Kamu Bilgi Sistemi (KBS) sistemi tutarları eşit mi? Hayır → Maaş değişiklik bilgilerinin Kamu Bilgi Sistemi (KBS) sistemine girilmesi</p> <p>Evet →</p> <p>Kamu Bilgi Sistemi (KBS) sisteminden bordro ve ekleri dökümü alınır</p> <p>↓</p> <p>Basılan bordro ve ekleri doğru mu? Hayır → Maaş değişiklik bilgilerinin Kamu Bilgi Sistemi (KBS) sistemine girilmesi</p> <p>Evet →</p> <p>KBS üzerinden ödeme emri kesilerek tüm belgeler gerçekleştirme görevlisi ve harcama yetkilisine imzaya sunulur.</p> <p>↓</p> <p>1</p>	<p>Birim kadrosunda bulunan personelin özlük hakları ile ilgili olarak kendisi, Rektörlük birimleri ve diğer kurum ve kuruluşlardan gelen bilgiler doğrultusunda, yapılacak değişiklikler ilgili programa girilir.</p> <p>Güncellenen bilgiler sistem üzerinden kontrol edilir.</p> <p>Bordro, Banka Listesi, İcmal listesi, Asgari Geçim İndirimi Bordrosu, Kesinti Listesi, yabancı dil, çocuk yardımı, aile yardımı, ek ödenek, icra, nafaka, kefalet, eğitim yardımı, Sendika Listeleri dökümleri alınır.</p> <p>Alınan dökümler kontrol edilir. Tespit edilen hatalar düzeltilir.</p>	<p>657 Sayılı Kanun 5510 sayılı Kanun 5434 Sayılı Kanun 2914 Sayılı Kanun</p>



