



Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi
Müzik ve Sahne Sanatları Fakültesi
İç Kontrol Standartları Eylem Planı
İş Akış Şemaları

Doküman Kodu	: İAKS01
Yayın Tarihi	: 01.04.2024
Revizyon Tarihi	: 31.12.2025
Revizyon No	: 1
Sayfa Sayısı	: 2
Doküman Güncelliğinden Sorumlu Personel	: Fakülte Sekreteri

Kamu Personeli Maaş Ödemeleri	Sorumlu Kişi	İlgili Dokümanlar
Maaşla İlgili Bilgilerin Muhasebe Birimine Ulaşması (Maaş terfi, atama, işten ayrılma, nakil bilgilerinin muhasebeye iletilmesi) Maaş Bilgilerinin Kamu harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemine Girilmesi ve Güncellenmesi Maaşın Hesaplanması, Sonuçların Kontrolü. SGK Kesenek Bilgi Sistemi üzerinden personelin kesenek bildirimlerinin 5510 Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu öncesi ve sonrası olmak üzere bildirilmesi, onaylanması ve dökümlerinin alınarak maaş evraklarına eklenmesi. Ziraat Emeklilik sistemi üzerinden BES giriş, çıkışlarının ve tahsilatlarının gerçekleştirilmesi, listelerin dökümü alınarak maaş evraklarına eklenmesi.	Yazı İşleri Birimi Birim Mutemedi Birim Mutemedi	KBS Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi 2914 Sayılı Kanun/Devlet memurlarına Ödenecek Zam ve Tazminatlara İlişkin Kanun

İş Akış Adımları	Sorumlu Kişi	İlgili Dokümanlar
İcra ve kıdemlerin takibi ile listelerinin hazırlanarak maaş evraklarına eklenmesi. Bordro, banka listesi, ödeme emri ve maaş evraklarının sistem üzerinden imzaya sunulması. KBS ve sonrasında MYS Sistemleri üzerinden imzacılar (Gerçekleştirme görevlisi ve Harcama yetkilisi) imzalar. Maaş Evrakları Ödenmesi İçin MYS sistemi üzerinden Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına Ulaştırılması. Maaş Evraklarının Birer Nüshasının Birimde Dosyalanması. İşlem Sonu.	Birim Mutemedi Birim Mutemedi Birim Mutemedi/Gerçekleştirme Görevlisi/Harcama Yetkilisi Birim Mutemedi/Gerçekleştirme Görevlisi/Harcama Yetkilisi Birim Mutemedi	KBS Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi 2914 Sayılı Kanun/Devlet memurlarına Ödenecek Zam ve Tazminatlara İlişkin Kanun

