

	T.C. ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI	Eylem Planı No	
		İlk Yayın Tarihi	
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
Görev Tanımları No	657 KAMU PERSONELİ ve 4/B SÖZLEŞMELİ PERSONEL MAAŞ ÖDEMELERİ	Tahakkuk Şube Md.	
Yapılan işin süresi	5 İş Günü		
Sorumlular	İlgili personel	Mevzuat/Açıklamalar	
Yazı İşleri Birimi	Maaşla ilgili Bilgilerin Muhasebe Birimine Ulaşması (Maaş terfî, atama, işten ayrılma, nakil bilgilerinin Muhasebeye iletilmesi) Maaş bilgilerinin Kamu Bilgi Sisteme girilmesi ve güncellenmesi. Maaşın hesaplanması ,sonuçların kontrolü. SGK Kesenek Bilgi Sistemi üzerinden personelin kesenek bildirimlerinin 5510 öncesi ve 5510 sonrası olmak üzere gönderilir, onaylanır ve dökümleri alınarak maaş evraklarına eklenir. Ziraat Emeklilik sistemi üzerinden BES giriş, çıkışlarının ve tahsilatlarının gerçekleştirilmesi, listelerin dökümü alınarak maaş evraklarına eklenmesi. İcra ve Kıdemlerin takibi ile listelerinin hazırlanarak maaş evraklarına eklenmesi	2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu, 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu, 657 Sayılı DMK'nu, ve 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu	
Tahakkuk Birimi			
Tahakkuk Birimi			
Tahakkuk Birimi			
Tahakkuk Şube Müdürlüğü			

Bordro, Banka Listesi, Ödeme Emri
ve maaş ekleri hazırlanarak sistem
üzerinden imzaya sunulur.



Sistem üzerinden imzacılar (Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama
Yetkilisi) imzaladıktan sonra çıktılar alınarak ıslak imza için hazırlanarak
imzaya sunulur.



Maaş evraklarının ödenmesi için
muhasabe birime ulaştırılması



Strateji Geliştirme Daire
Başkanlığınca ödeme bankaya
çıkarılınca banka listesi maili
gönderilir ve evrak dosyalanır.

Sorumlu Personel

ASIL

YEDEK