|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **IĞDIR ÜNİVERSİTESİ**  **İŞ AKIŞ ŞEMASI** | | | |
| **Birim Adı :** Fen-Edebiyat Fakültesi Dekanlığı **Form No :** 30.09.2020 Rev. 06  **Faaliyet/Süreç :** Maaş Ödeme Süreci  **Sayfa Sayısı : 4** | | | |
| **1.SÜREÇ GİRDİLERİ**   * Özlük Bürosundan personelin derece, kademe, kıdem, rapor, atama, izin ve görevlendirmelerine ilişkin evraklar. | | **2.SÜREÇ ÇIKTILARI**   * Personel Bildirim Formu * Maaş Bordroları * Bordro İcmalleri * Ödeme Emri Belgesi * Banka Listesi * Terfi Listesi * Memur Sendika Tevkifatı * Emekli Sandığı hizmet Borçlanması * Lojman Kira Kesintileri * İcra ve Kefalet Kesintileri * Sağlık Raporu * Özel Sağlık Sigortalı Listesi * Akademik Teşvik Listesi * BES Listesi * Döner Sermaye Çıktısı | |
| **3.İLGİLİ KANUN MADDELERİ**   * 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunun * 375 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname * 631 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname * Devlet Memurlarına Ödenecek Zam ve Tazminatlara İlişkin Karar * 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunun * 2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu * 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu * 5434 Sayılı Emekli Sandığı Kanunu * 190 Sayılı Genel Kadro ve Usulü Hakkında Kanun Hükmünde Kararname * Milli Emlak Genel Tebliği (İdari Mali İşler Daire Başkanlığı) * 4632 Sayılı Bireysel Emeklilik Tasarruf ve Yatırım Sistemi Kanunu. * 666 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname * Bakanlar Kurulu Kararları (değişken) | | | |
| 4.KULLANILAN DÖKÜMANLAR   * Personel Bildirim Formu * Terfi Listesi * Memur Sendika Tevkifatı * Emekli Sandığı hizmet Borçlanması * Lojman Kira Kesintileri * İcra ve Kefalet Kesintileri * Sağlık Raporu * Özel Sağlık Sigortalı Listesi * Akademik Teşvik Listesi * BES Listesi * Döner Sermaye Çıktısı | | | |
| **5.KULLANILAN KAYNAKLAR**   * Maaş Mutemeti * Bilgisayar * Telefon * Faks * Yazıcı * Hesap makinesi | | | |
| **HAZIRLAYAN** | **KONTROL EDEN** | | **ONAYLAYAN** |
| Mutemet | Fakülte Sekreteri | | Dekan |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **IĞDIR ÜNİVERSİTESİ**  **Fen-Edebiyat Fakültesi Dekanlığı**  **MAAŞ ÖDEME SÜRECİ İŞ AKIŞ ŞEMASI** | | | |
| **İŞ AKIŞI** | | | **SORUMLULAR** |
| İcra ve Nafaka MİF lerinin oluşturulması  Personel ile ilgili değişikliklerin Maaş Programı na girişinin yapılması  Maaş Programı ndan maaş hesaplatma işleminin yapılması    Maaş bordrolarının çıkartılması ve kontrol edilmesi  Hataların giderilmesi  Bordrolarda hata var mı?  Personel Bildirim, Formu Maaş Bordroları Bordro İcmalleri, Ödeme Emri Belgesi Banka Listesi,Terfi Listesi Memur Sendika Tevkifatı Emekli Sandığı hizmet Borçlanması Lojman Kira Kesintileri, İcra ve Kefalet Kesintileri, Sağlık Raporu, Özel Sağlık Sigortalı Listesi ,Akademik Teşvik Listesi, BES Listesi ve Döner Sermaye Çıktısı (KBS den 3' er nusha alınır      Maaş Evraklarının İmzaya sunulması ve imzalanması    İmzalanan evrakların iki nüshasının Strateji Geliştirme D. Bşk.lığı na gönderilmesi    KBS den banka text listlerinin bankaya gönderilmesi  Maaş Banka Listelerinin İlgili Bankaya teslim edilmesi  Hataların Giderilmesi  Evraklarda hata var mı?  Evrakların Strateji Geliştirme D. Bşk.lığı nca kontrol edilmes  Fakülte tarafından eksikleri tamamlanır | | | Maaş Mutemeti  Maaş Mutemeti  Maaş Mutemeti  Maaş Mutemeti  Maaş Mutemeti  Maaş Muetemti  Maaş Mutemeti Fakülte Sekreteri Dekan  Maaş Mutemeti    Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı  Maaş Mutemeti  Maaş Mutemeti  Maaş Mutemeti |
| **HAZIRLAYAN** | **KONTROL EDEN** | **ONAYLAYAN** | |
| Maaş Mutemet | Fakülte Sekreteri | Dekan | |