

T.C.
SIİRT ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı
Maaş İşlemleri İş Akış Süreci (Memur)

Sorumlular	İş Akış Şeması	Görev ve Sorumluluklar	Mevzuat ve Kayıtlar
Tahakkuk Memuru	<pre>graph TD; A([Başla]) --> B[Personel Daire Başkanlığından personelin derece, kademe, kıdem, rapor, atama vb. bilgilere ilişkin evraklar gelir.]; B --> C[Maaş tahakkuk hazırlık işlemleri yapılır.]; C --> D[Personel Maaş Bilgi Formu PDB gelen bilgilere göre doldurulur.]; D --> E[Maaş bilgi formları bordroya dönüştürülür.]; E --> F[Bordro bilgileri kontrol edilir.]; F --> G{Bilgiler doğru mu?}; G -- E --> H((1)); G -- H --> I((a)); G -- H --> J((b));</pre>	<p>Personel Daire Başkanlığından gelen bilgilere istinaden Maaş tahakkuk işlemleri yapılır. Maaş tahakkuk işlemleri esnasında;</p> <ul style="list-style-type: none">-Taban aylığı-Gösterge,-Ek gösterge,-Kıdem aylığı-Yan ödeme-Özel hizmet tazminatı-Ek ödeme,-Aile yardımı, (eş ve çocuk yardımı)-Makam tazminatı,-Görev/temsil tazminatı,-Yabancı dil tazminatı,-Üniversite ödeneği,-İdari görev ödeneği,-Eğitim öğretim tazminatı,-Geliştirme ödeneği,-Emekli Sandığı/SGK primleri,-Vergi matrağı-dilimi,-Asgari geçim indirimi,-Sakatlık indirimi,-Özel sigorta indirimi,-Su/Lojman kirası/ icra /nafaka/ rapor/ vb. kesintiler,-Damga vergisi kesintisi,-Gelir vergisi kesintisi-Sendika kesintisi <p>Kalemleri kontrol edilir.</p>	<p>657 Devlet Memurları Kanunu</p> <p>375 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname</p> <p>631 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname</p> <p>Devlet Memurlarına Ödenecek Zam Ve tazminatlara İlişkin karar</p> <p>5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu</p> <p>2914 Yükseköğretim Personel kanunu</p> <p>2547 Yükseköğretim Kanunu</p> <p>5434 Sayılı Emekli Sandığı Kanunu</p> <p>190 Sayılı Genel Kadro ve Usulü Hakkında Kanun Hükmünde Kararname</p>

T.C.
SIİRT ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı
Maaş İşlemleri İş Akış Süreci (Memur)

Sorumlular	İş Akış Şeması	Görev ve Sorumluluklar	Mevzuat ve Kayıtlar
Genel Sekreter Daire Başkanı Şube Müdürü Tahakkuk Memuru	<pre>graph TD; Start((1)) --> A[Ödeme Emri Belgesi hazırlanır.]; A --> B[Ödeme Emri Belgesi, gerçekleştirme görevlisi ve harcama yetkilisine imzaya gönderilir.];</pre>	Ödeme Emri Belgesi hazırlanır ve imzaya gönderilir.	<u>Merkezi Yönetim</u> <u>Harcama Belgeleri</u> <u>Yönetmeliği</u> <u>Merkezi Yönetim</u> <u>Harcama Belgeleri</u> <u>Hakkında Genel</u> <u>Tebliği</u>
Tahakkuk Memuru	<pre>graph TD; B --> C{İmzalandı mı?}; C -- E --> D[Ödeme Emri Belgesi ve ekleri SGDB'ye teslim edilir]; C -- H --> Start((1));</pre>	İmzalandıysa maaş dosyası SGDB'ye teslim edilir.	<u>Muhasebat Genel</u> <u>Müdürlüğü Genel</u> <u>Tebliği(Sıra No: 7)</u> <u>Muhasebe</u> <u>Yetkililerinin</u> <u>Eğitimi, Sertifika</u> <u>Verilmesi ile</u> <u>Çalışma Usul ve</u> <u>Esasları Hakkında</u> <u>Yönetmelik</u>
Muhasebe Yetkilisi	<pre>graph TD; D --> E{Ödeme Belgeleri Muhasebe Yetkilisi kontrolünden geçti mi?}; E -- E --> F[Ödeme Emri Belgesi ve ekleri SGDB'ye teslim edilir]; E -- H --> Start((1));</pre>	Strateji Geliştirme Dairesinde Muhasebe Yetkilisi adına; Muhasebe Yetkililerinin Eğitimi, Sertifika Verilmesi ile Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik ve 7 nolu Muhasebat Genel Müd. Genel Tebliğe göre kontrol edilir.	<u>Sosyal Sigortalar</u> <u>ve Genel Sağlık</u> <u>Sigortası</u> <u>Kanununun 4.</u> <u>Maddesinin Birinci</u> <u>Fıkrasının (C)</u> <u>Bendi Kapsamında</u> <u>Çalışan</u> <u>Sigortalıların</u> <u>Prime Esas</u> <u>Kazancının</u> <u>Tespitine İlişkin</u> <u>Tebliğ</u>
Tahakkuk Memuru	<pre>graph TD; F --> G[Bitir.];</pre>	Maaş ödendikten sonra 10 gün içinde giriş yapılır.	<u>Aylık Prim Ve</u> <u>Hizmet Belgesinin</u> <u>Sosyal Güvenlik</u> <u>Kurumuna</u> <u>Verilmesine Ve</u> <u>Primlerin Ödenme</u> <u>Sürelerine Dair</u> <u>Usul Ve Esaslar</u> <u>Hakkında Tebliğ</u>