



“Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim, Aydınlik
Gelecek”

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Personel Daire Başkanlığı
Maaş İşleri Şube Müdürlüğü

Doküman No : İA/PDB/161

Yayın Tarihi : 18.09.2023

Revizyon Tarihi : 09.01.2025

Revizyon No : 1

EK MAHİYETTE KESENEK BİLDİRİM İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

PUKÖ DÖNGÜSÜ	SORUMLU	İŞ AKIŞI	FAALİYET / AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
Planlama	- İlgili Personel - Sorumlu Personel - Gerçekleştirme Görevlisi - Harcama Yetkilisi	BAŞLANGIÇ Ödeme gerçekleştirilir.	Personele ait ücretler ve primlerin hesaplanarak ödenmesi işlemi tamamlanır.	- Çeşitli Ödemeler Bordrosu - Ödeme Emri Belgesi ve Ödemeye Esas Ekleri
Uygulama	- Sorumlu Personel	Kesenek Bilgi Sistemine kesenek ve kurum karşılıkları tutarı yüklenir.	Ödemelerin yapıldığı günden itibaren 10 gün içerisinde, (her ek bordro için ayrı ayrı) Ödeme Emri Belgesindeki ve Bordrodaki kesenek ve kurum karşılıkları tutarı SGK Kesenek Bilgi Sistemine yüklenir.	- SGK - Çeşitli Ödemeler Bordrosu - Ödeme Emri Belgesi ve Ödemeye Esas Ekleri
Kontrol Etme	- Sorumlu Personel	Yüklenen kesenek ve kurum karşılıkları doğru mu?	Kesenek bilgi sistemine yüklenen kesenek ve kurum karşılıkları tutar ile ilgili aya ait maaş ödeme emri belgesindeki tutarlar karşılaştırılır.	- SGK - Ödeme Emri Belgesi - Text Dosyası
Uygulama	- Sorumlu Personel	Evet Gerekli düzeltmeler yapılır.	Verileri kontrol edilerek gerekli düzeltmeler yapılır.	- SGK - Ödeme Emri Belgesi - Text Dosyası
Uygulama	- Sorumlu Personel	kesenek ve kurum karşılıkları tutarı onaylanır 2	E-SGK Kesenek Bilgi Sistemine kontrol edilen veriler sistem üzerinden SGK’ya gönderilir.	- SGK - Text Dosyası

HAZIRLAYAN

Zarife ERDOĞAN
Şube Müdürü

KONTROL EDEN

Ayşe CEYLAN
Kalite Birim Sorumlusu

ONAYLAYAN

Ayten KALANER
Personel Daire Başkanı



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim, Aydınlik Gelecek"

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Personel Daire Başkanlığı
Maaş İşleri Şube Müdürlüğü

Doküman No : İA/PDB/161

Yayın Tarihi : 18.09.2023

Revizyon Tarihi : 09.01.2025

Revizyon No : 1

EK MAHİYETTE KESENEK BİLDİRİM İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

PUKÖ DÖNGÜSÜ	SORUMLU	İŞ AKIŞI	FAALİYET / AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
Uygulama	- Sorumlu Personel - Gerçekleştirme Görevlisi - Harcama Yetkilisi - Muhasebe Yetkilisi	1 Aylık Kesenek Bildirimi ıslak imzaya gönderilir.	Her dönem için gönderilen Ek Mahiyette Aylık Kesenek Bildirimi evrakları sırasıyla; Gerçekleştirme Görevlisi, Harcama Yetkilisi ve Muhasebe Yetkilisinin ıslak imzasına sunulur.	- SGK - Fiziksel Evrak
Uygulama	- İlgili Personel - Sorumlu Personel - Birim Sorumlusu / Sorumluları (Şube Müdürü, Daire Başkanı)	Islak imzalı Aylık Kesenek Bildirimi teslim edilir.	İmzalanan evraklar, EBYS' den Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına üst yazı ekinde gönderilir.	- EBYS
Uygulama	- Sorumlu Personel	Belgeler arşivlenir. BİTİŞ	Bu süreçte oluşan tüm belgeler dosyalanarak arşivlenir.	- Fiziksel Evrak

MEVZUAT

- 5434 sayılı Türkiye Cumhuriyeti Emekli Sandığı Kanunu
- 5510 sayılı Sosyal Sigortalar Ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu
- 5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu

HAZIRLAYAN

Zarife ERDOĞAN
Şube Müdürü

KONTROL EDEN

Ayşe CEYLAN
Kalite Birim Sorumlusu

ONAYLAYAN

Ayten KALANER
Personel Daire Başkanı