



“Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim, Aydınlik
Gelecek”

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

Doküman No : İA/PDB/166

Yayın Tarihi : 18.09.2023

Revizyon Tarihi : 09.01.2025

Revizyon No : 1

DEVLET TÜRK MUSİKİSİ KONSERVATUVARI SÖZLEŞMELİ PERSONEL
MAAŞ İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

PUKÖ DÖNGÜSÜ	SORUMLU	İŞ AKIŞI	FAALİYET / AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
Planlama	- Sorumlu Personel	BAŞLANGIÇ KBS Kadro Karşılığı Maaş Bilgi Giriş’nden veri girişleri yapılır.	EBYS üzerinden ilgili maaş dönemine ait Başkanlığımız ve ilgili birimlerinden gelen özlük hakları ile ilgili belgelerin ve sözleşme ücretinin çıktısı alınarak dosya oluşturulur. KBS’nde Kadro karşılığı ücret bilgi giriş işlemlerinden veri girişi yapılır.	- EBYS - KBS - Maaş Ödemesine Esas Belgeler
Uygulama	- Sorumlu Personel	Bordrolar hesaplanır.	KBS’inde Kadro Karşılığı Ücret Bilgi Giriş İşlemlerinden ücret hesaplama ekranından hesaplanır ve kontrol yapılır.	- Bordro - KBS
Kontrol Etme	- Sorumlu Personel	Hesaplanan bordro unsurları doğru mu?	Hesaplanan bordrolar kontrol edilir.	- KBS
Uygulama	- Sorumlu Personel	Hayır Evet Evrakın kontrolü yapılır.	KBS’nde bodrolar ve giriş yapılan evraklar kontrol edilir.	- EBYS - KBS
Uygulama	- Sorumlu Personel - Gerçekleştirme Görevlisi -Harcama Yetkilisi	Ödeme Emri Belgesi oluşturulur ve KBS’de onaylanarak HYS modülüne gönderilir. 2	KBS üzerinden bordro icmal ve Ödeme Emri oluşturularak Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisinin onayına sunulur. Onaylanarak muhasebeye gönderilen belgeler HYS modülüne sistem tarafından iletilir.	- KBS

HAZIRLAYAN

Zarife ERDOĞAN
Şube Müdürü

KONTROL EDEN

Ayşe CEYLAN
Kalite Birim Sorumlusu

ONAYLAYAN

Ayten KALANER
Personel Daire Başkanı



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim, Aydınlık Gelecek"

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

Doküman No : İA/PDB/166

Yayın Tarihi : 18.09.2023

Revizyon Tarihi : 09.01.2025

Revizyon No : 1

DEVLET TÜRK MUSİKİSİ KONSERVATUVARI SÖZLEŞMELİ PERSONEL
MAAŞ İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

PUKÖ DÖNGÜSÜ	SORUMLU	İŞ AKIŞI	FAALİYET / AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
Uygulama	- Sorumlu Personel	1 ↓ HYS modülünde Taslak Ödeme Emri Belgesi harcama ile ilişkilendirilir.	HYS modülüne giriş yapılarak yeni bir Harcama eklenir ve eklenen bu harcama ile E-Belge İşlemleri > Taslak Ödeme Emri Belgesi sekmesi altına KBS üzerinden gönderilen maaş taslak ödeme emri belgesi ile harcama ilişkilendirilir.	- HYS
Uygulama	- Sorumlu Personel	↓ İlişkilendirilen Harcama için Ödeme Talebi ve Ödeme Emri oluşturulur.	İlişkilendirilen Harcama için önce Ödeme Talebi oluşturulur, sonra maaş dönemine ait belgeler (Kademe-Derece Terfi, İşe Başlama, İşten Ayrılma Sendika, Hayat Sigortası, Yabancı Dil Tazminatı, Maaş Dışı Matrah, İcra, Nafaka, vb.) sisteme yüklenerek ödeme emri belgesi oluşturulur.	- HYS - Ödemeye esas belgeler
Uygulama	- Sorumlu Personel - Gerçekleştirme Görevlisi - Harcama Yetkilisi	↓ Ödeme Emri e-imza ile muhasebeye gönderilir. ↓ BİTİŞ	Ödeme Emri oluşturulan Harcama, Gerçekleştirme Görevlisinin onayı ve Harcama Yetkisinin e-imzası ile muhasebeye gönderilir.	- HYS

MEVZUAT

- 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu
- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu
- 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu
- 5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu
- Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
- İlgili KHK, Yönetmelik, Usul ve Esaslar, Tebliğler, Cumhurbaşkanlığı Kararları

HAZIRLAYAN

Zarife ERDOĞAN
Şube Müdürü

KONTROL EDEN

Ayşe CEYLAN
Kalite Birim Sorumlusu

ONAYLAYAN

Ayten KALANER
Personel Daire Başkanı