

	T.C. YALOVA ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ Personel Daire Başkanlığı 4B Sözleşmeli Personel Maaş İşlemleri İş Akışı	Belge Numarası	PDB-IA-001
		İlk Yayın Tarihi	29/05/2024
		Güncelleme Tarihi	
		Güncelleme Numarası	

Süreç Adı	Maaş İşlemleri Süreci	Süreç Kodu	4.10.13
İş Akışı Adımları		Sorumlu	İlgili Belgeler
Başlangıç Üniversitemiz 657 sayılı kanun kapsamında 4/B sözleşmeli personellerin maaş işlemleri için Özlük işleri biriminden gelen emeklilik, istifa, işe başlama, rapor, ücretsiz izin, aile yardımı vb. tüm belgeler Maaş ve Tahakkuk biriminde KBS maaş sistemine girip değişiklikler kaydedilir. Hesaplama işlemi yapıldıktan sonra bordrosu kontrol edilir. Hata var Mı ? Yapılan hatalar düzeltilir. KBS üzerinden ilgili ayın Ödeme Emri Belgesi Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisi tarafından onaylanır. KBS ekranından maaşa ait gerekli belgelerin çıktıları alınarak ilgili mutemet, Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisi tarafından imzalanarak Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına elden teslim		Birim Personeli	-6/6/1978 tarihli ve 7/15754 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Sözleşmeli Personel Çalıştırılmasına İlişkin Esaslar - Sözleşmeli Personeler Ek Ödeme Yapılmasına Daire Karar
		Birim Personeli	
		Birim Personeli	
		Birim Personeli, Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisi	
		Birim Personeli	



↓ Aylık Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesini Gelir İdaresine online olarak beyan edildikten sonra bir nüshasını Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına üst yazıyla ↓ Bitiş	Birim Personeli Birim Personeli	-Aylık Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi ve SGK
--	--	--