1. **AMAÇ**

Bu prosedürün amacı; Üniversitemiz personeline maaş, ek ders, sınav, tez danışmanlığı vb. adlar altında yapılan ödemelerin tahakkuk işlemlerine ait yöntem, usul ve esasları belirlemektir.

1. **KAPSAM**

Bu prosedürün kapsamı; Üniversitemizde kadrolu olarak görev yapan akademik ve idari personel ile Üniversitemize ders vermek üzere gelen; yükseköğretim kurumları dışındaki kurumlarda çalışan, herhangi bir yerde çalışmayan veya emekli olmuş personeli kapsar.

1. **SORUMLULUKLAR**

Daire Başkanı ve Mali Hizmetler Birimi Sorumludur.

1. **TANIMLAR**

* 1. **KBS :** Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi
  2. **SAY 2000i :** Muhasebat Genel Müdürlüğü Otomasyon Sistemi
  3. **Kesenek:** Personelin aylıklarından her ay belli oranda kesilip Sosyal Güvenlik Kurumuna yatırılan paradır.
  4. **Ödeme Emri :** Maaş ödemek üzere tahakkuk işleminin yapıldığı belgedir.

1. **UYGULAMA**

* Her ayın 2’si ile 10’u arasında maaş mutemetlerince KBS sistemi üzerinde ve SAY 2000i sistemi üzerinde güncel değişiklikler yapılarak maaşların Say2000i programında hesaplatılması uygun hale getirilir.
* Hesaplatılan maaşlar için alınan çıktılar onaylanması ve imzalanması için kontrol edilerek ilgili harcama yetkilisine ve gerçekleştirme görevlisine gönderilir.
* İmzalanan ve onaylanan evraklar, bir örneği muhasebe birimine birer örneği de Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına verilir.
* Strateji Geliştirme Daire Başkanlığınca kontrol edilen ve ödeme için onay alınan banka listeleri maaş mutemetleri tarafından bankaya verilir.
* Personele ait kesenekler SGK’ ya bildirge ile gönderilir. Ay sonunda bildirgeleri ilgili mutemetler tarafından verilmiş olan SGK kesintileri Strateji Geliştirme Daire Başkanlığınca ödenir.

1. **İLGİLİ DOKÜMANLAR**

* DKD-013 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
* DKD-008 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu
* DKD-027 Yükseköğretim Personel Kanunu

**7.REVİZYON TAKİP TABLOSU**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **REVİZYON NO** | **TARİH** | **AÇIKLAMA** |
| 000 | 22.01.2020 | İlk yayın. |
|  |  |  |