



**T.C.**  
**KONYA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ**  
**TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU**  
**MAAŞ ÖDEMELERİ İŞLEMLERİ**  
**İŞ AKIŞ SÜRECİ**

|                 |                  |
|-----------------|------------------|
| Doküman No      | TBMY-IA-5.00.029 |
| Yayın Tarihi    | 26.11.2025       |
| Revizyon No     | 00               |
| Revizyon Tarihi | 26.11.2025       |
| Sayfa 1         |                  |

| Sorumlular               | İş Akışı                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Faaliyet                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Doküman/ Kayıt                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Maaş Mutemedi            | <p>Personel maaşlarına etki edecek güncellenecek evrakların- belgelerin toplanması</p> <p>Temin edilen evrakların KBS maaş modülüne işlenmesi terfi, dilekçe, atama onayı, rapor, nakil bildirimi...)</p> <p>KBS maaş modülüne girilen bilgiler doğrultusunda ilgili ayın maaşı sistemden hesaplatılır.</p> <p>Hesaplatılan maaşın kontrolü KBS maaş modülü üzerinden mutemet tarafından yapılır.</p> <p>Bilgileri Doğru mu?</p> <p>Evet</p> <p>Hayır</p> <p>KBS maaş modülü üzerinden Gerçekleştirme Görevlisi onayına gönderilir.</p> <p>Bilgileri Doğru mu?</p> <p>Evet</p> <p>Hayır</p> <p>Gerçekleştirme Görevlisi onaylayarak Harcama Yetkilisinin onayına gönderir.</p> <p>Hatalı kayıtlar düzeltilmek üzere Mutemete gönderilir.</p> <p>Bilgileri Doğru mu?</p> <p>Evet</p> <p>Hayır</p> <p>Sistem üzerinden Harcama Yetkilisi tarafından onaylanarak Muhasebe Birimine gönderilir.</p> <p>Onaylanan Ödeme Emri Belgesi ve ekleri iki nüsha şeklinde çıktı alınarak Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama yetkilisine ıslak imzaya sunulur.</p> <p>İmzalanan belgelerin bir nüshası birimde kalmak üzere dosyalanır. Diğer nüsha SGDB teslim edilir.</p> <p>İşlem Sonlandırılır.</p> | <p>Resmi yazışma yolu veya elektronik ortamdan gelen evraklar toplanır.</p> <p>İş akışının başlatılması ve sürecin takibinin yapılması.</p> <p>•Her ayın 1-10 u arası KBS üzerinden yapılır.<br/>•Ay içerisinde gerçekleşen terfileri sisteme girilir.<br/>•Ay içinde gerçekleşen kesintiler sisteme girilir.<br/>•Ödeme Emri oluşturulur.<br/>•KBS sisteminden Gerçekleştirme görevlisine gönderilir.<br/>• Gerçekleştirme Görevlisi onaylayıp Harcama Yetkilisine Gönderir</p> <p>• Harcama Yetkilisi onaylayıp Muhasebeye Gönder yapar.<br/>• KBS sisteminden Personel Bordro Dökümleri, Aylık Personel Bildirimi, İcmal, Banka listesi, Kesintiler listesi ve Sendika Listesi çıktılarının 2 nüsha olarak alınması<br/>• KBS sistemi üzerinden Ödeme emrinin 2 nüsha çıktısı alınır.<br/>• Belgelerin birer nüshasının Meslek Yüksekokulunda kalması kaydıyla, diğeri SGDB gönderilmek üzere dosya olarak hazırlanması.</p> | <p>1-657 sayılı DMK</p> <p>2-2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu</p> <p>3-2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu</p> <p>4-5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu</p> <p>5-Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi</p> <p>6-Hazine ve Maliye Bakanlığı Uygulamalar Sistemi</p> |
| Maaş Mutemedi            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Gerçekleştirme Görevlisi |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Maaş Mutemedi            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Gerçekleştirme Görevlisi |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Harcama Yetkilisi        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

**HAZIRLAYAN**

Şef Ayşen KAYA DEMİRTAŞ

**ONAYLAYAN**

Hasan TASA  
Yüksekokul Sekreteri