



T.C.
TRABZON ÜNİVERSİTESİ
Hukuk Fakültesi

PERSONEL MAAŞ ÖDEMESİ İŞ AKIŞI

Doküman No: KYS-
İAŞ/FAC-HUK/16

İlk Yayın Tarihi: 31.08.2026

Rev. No/Tar.: 00/...

Sayfa: 1 / 2

SORUMLULAR	İŞ AKIŞ SÜRECİ	MEVZUAT/ PROSEDÜR/DOKÜMAN
	Başlangıç	
Mutemet	Kadrolu personelin maaş ödemesine esas Rektörlük Makamı veya diğer kurumlardan gelen belgeler (derece, kademe değişiklikleri kararname, yabancı dil tazminatı, unvan değişiklikleri, icra, nafaka, kişi borcu, özel kesintiler, lojman kirası, sendika aidatı vb) alınır.	657 Sayılı Devlet Memurları 2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu KBS-KPHYS (Personel Ödemeleri)
Harcama Yetkilisi Gerçekleştirme Görevlisi Mutemet	Belge sorgulaması yapıldı mı?	UBYS Sistemi
Harcama Yetkilisi Gerçekleştirme Görevlisi Mutemet	Kamu Personel Harcamaları Yönetim Sistemi (KBS) "Maaş Bilgi Girişi" ekranından o aya ait veriler girilir.	KBS-KPHYS (Personel Ödemeleri)
Harcama Yetkilisi Gerçekleştirme Görevlisi Mutemet	Ödeme Emri Belgesi hazırlanır. Kontrol edilmek üzere Gerçekleştirme Görevlisine gönderilir	KBS-KPHYS (Personel Ödemeleri)
Harcama Yetkilisi Gerçekleştirme Görevlisi Mutemet	Gerçekleştirme Görevlisi kontrol ederek onaylanır ve KBS üzerinden Harcama Yetkiline gönderilir	KBS-KPHYS (Personel Ödemeleri)
Harcama Yetkilisi Gerçekleştirme Görevlisi Mutemet	Harcama Yetkilisi tarafından onaylanan Ödeme Emri Belgesi KBS üzerinden Muhasebe Birimine (MYS' ye) gönderilir.	KBS-KPHYS (Personel Ödemeleri) Mali Yönetim Sistemi (MYS)



T.C.
TRABZON ÜNİVERSİTESİ
Hukuk Fakültesi

PERSONEL MAAŞ ÖDEMESİ İŞ AKIŞI

Doküman No: KYS-

İAŞ/FAC-HUK/16

İlk Yayın Tarihi: 31.08.2026

Rev. No/Tar.: 00/...

Sayfa: 2 / 2

Harcama Yetkilisi Gerçekleştirme Görevlisi Mutemet	MYS' ye gelen belgeler e – Belge İşlemlerinden; taslak ödeme emri belgelerinde sorgulanarak harcama ile ilişkilendirilir. Ödeme belgesi düzenlenir ve belge ekleri eklenir. Kaydettikten sonra Gerçekleştirme Görevlisine gönderilir.	Mali Yönetim Sistemi (MYS)
Harcama Yetkilisi Gerçekleştirme Görevlisi Mutemet	Gerçekleştirme Görevlisi belgeleri kontrol ettikten sonra Harcama Yetkilisine onay için gönderir. Harcama Yetkilisi tarafından onaylanan belgeler Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına muhasebe birimine gönderilir.	Mali Yönetim Sistemi (MYS)
Muhasebe Yetkilisi	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Muhasebe birimi tarafından alınan evrak incelendikten sonra ilgilinin banka IBAN numarasına ödeme yapılır.	Merkezî Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği Madde 9,10 ve 12' de Belirtilen Belgeler.
Mutemet	Ayrıca KBS ekranı üzerinden bankaya otomatik ödeme talimatı gönderilir.	KBS-KPHYS (Personel Ödemeleri)
Mutemet	Tahakkuk birimi tarafından KBS ekranından o aya ait emekli kesenek dosyası indirilerek ilgili ayın en geç 23' üne kadar SGK Kesenek Bilgi Sistemi üzerinden dijital ortamda gönderilir ve aylık kesenek bildiri belgeleri Strateji Geliştirme Dairesine gönderilir.	e-SGK Kesenek Bilgi Sistemi
	Bitiş	