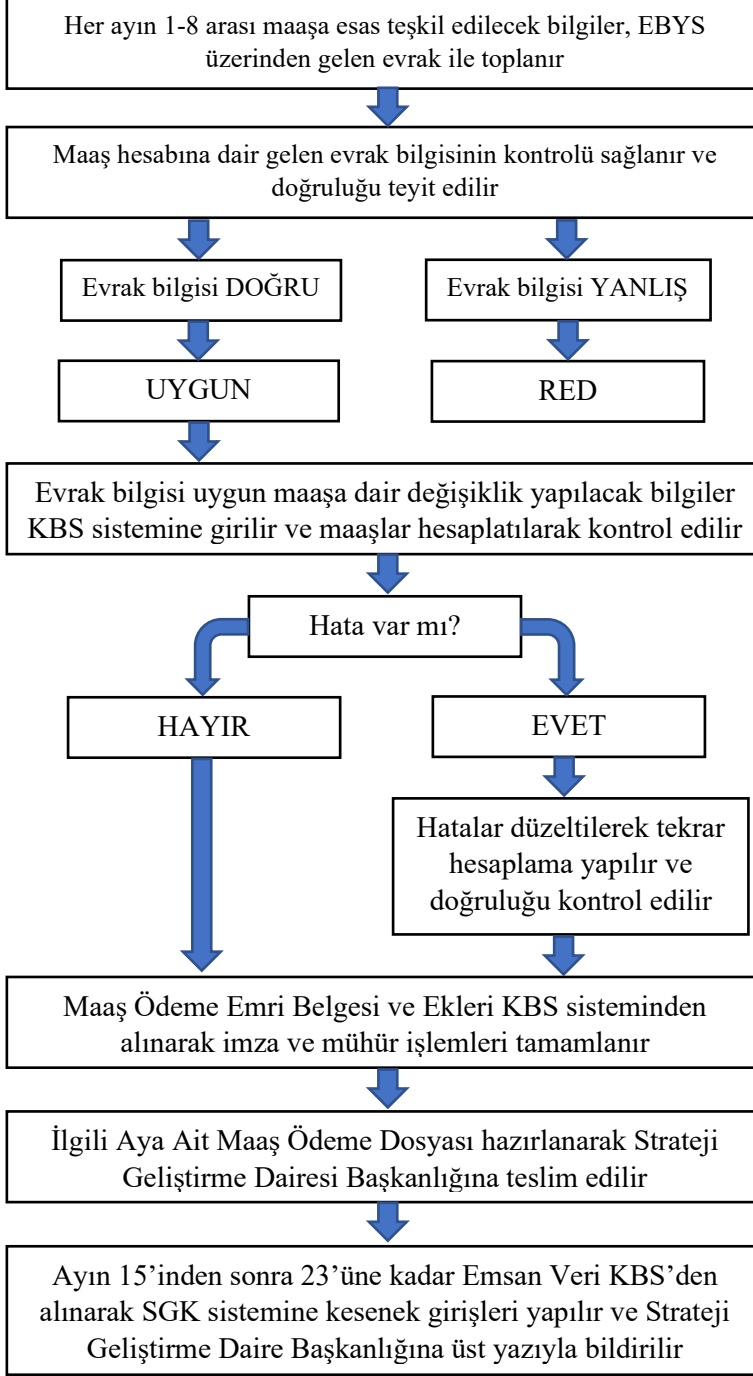




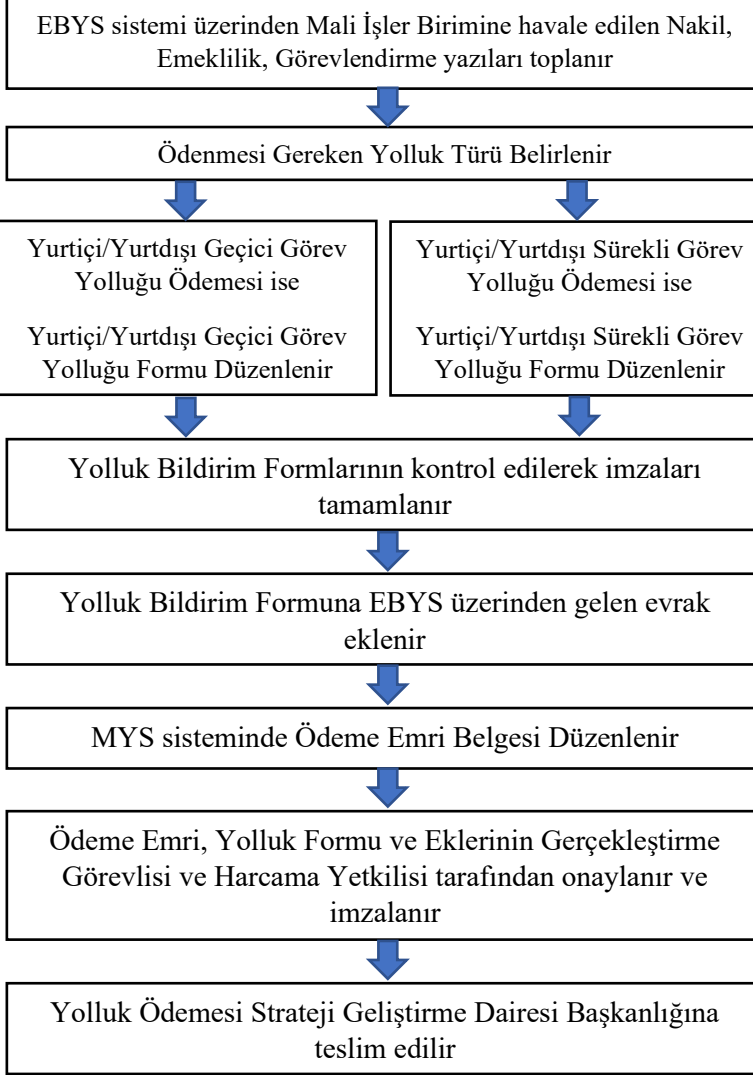
MAAŞ ÖDEME İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ ŞEMASI



HAZIRLAYAN	KONTROL	ONAY
Ramazan ÖZDEMİR Bilgisayar İşletmeni (Muhasebe)	Sadi DURMAZ Fakülte Sekreteri	Prof. Dr. Gültekin ÖZDEMİR Dekan



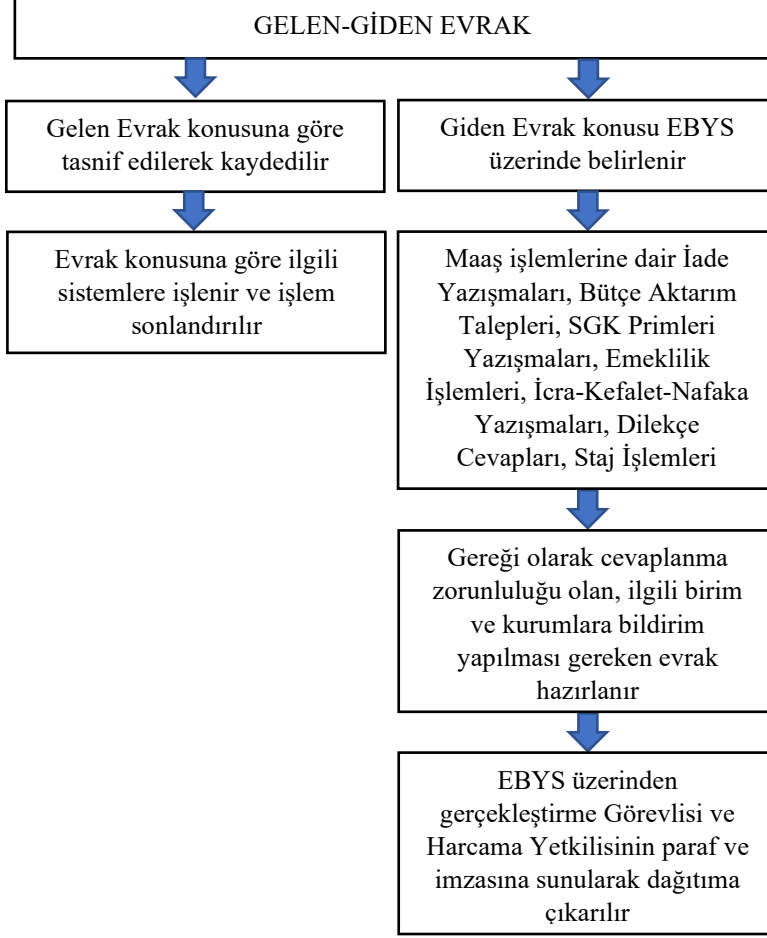
YOLLUK ÖDEME İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ ŞEMASI



HAZIRLAYAN	KONTROL	ONAY
Ramazan ÖZDEMİR Bilgisayar İşletmeni (Muhasebe)	Sadi DURMAZ Fakülte Sekreteri	Prof. Dr. Gültekin ÖZDEMİR Dekan



MALİ İŞLER GELEN-GİDEN EVRAK İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ ŞEMASI



HAZIRLAYAN	KONTROL	ONAY
Ramazan ÖZDEMİR Bilgisayar İşletmeni (Muhasebe)	Sadi DURMAZ Fakülte Sekreteri	Prof. Dr. Gültekin ÖZDEMİR Dekan



SOSYAL GÜVENLİK KURUMU (SGK) İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

SOSYAL SİGORTALAR ile GENEL SAĞLIK SİGORTASI KESENEK ve PRİM GİRİŞLERİ

Kadrolu personelin maaşı ile yatırılan Sağlık ve Sosyal Güvenlik Primleri, KBS Emsan veriden ayın 15'inden sonra alınır

SGK Kesenek Bilgi Sistemine Emsan veri ayın 23'üne kadar yüklenir ve Kesenek Bildirim Raporları alınır

İlgili aya ait KBS Ödeme Emri Belgesi ve Kesenek Bildirim Raporları, Kesenek Bildirimi için toplanır

Staja başlayan öğrencinin staj öncesi SGK girişi yapılır ve İşe Giriş Bildirgesi SGK sisteminden alınır

Stajı Biten Öğrencinin Kısa Vadeli Sigorta Kolları Primi için MYS üzerinden Ödeme Emri Belgesi oluşturulur ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına Ödeme Emri gönderilir. SGK İşten Ayrılış Bildirimi yapılır ve İşten Ayrılış Bildirgesi alınır

Staj ile ilgili yazışma evrakı, SGK İşe Giriş-Ayrılış Bildirgesi ve MYS üzerinde oluşturulan Ödeme Emri Belgesi toplanır

Emekli olup çalışmaya devam eden veya SGK kaydı olmayıp da dışarıdan ücret karşılığı çalışanlar için İşe Giriş Bildirgesi SGK sisteminden alınır

Çalışma dönemi bitiminde ücret karşılığı olan tutarın primi, SGK Destek Primi olarak SGK sistemine girişi yapılarak rapor alınır ve SGK İşten Ayrılış Bildirgesi düzenlenerek rapor alınır

İlgili yazışma evrakı, ilgiliye ödenen ücrete dair Ödeme Emri Belgesi, SGK İşe Giriş-Ayrılış Bildirgeleri ve SGK raporu toplanır

EBYS üzerinden giden evrak oluşturularak Gerçekleştirme ve Harcama Yetkilisi paraf ve imzasına sunulur. EBYS üzerinden Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına bildirilmek üzere dağıtım çıkarılır

HAZIRLAYAN

Ramazan ÖZDEMİR
Bilgisayar İşletmeni (Muhasebe)

KONTROL

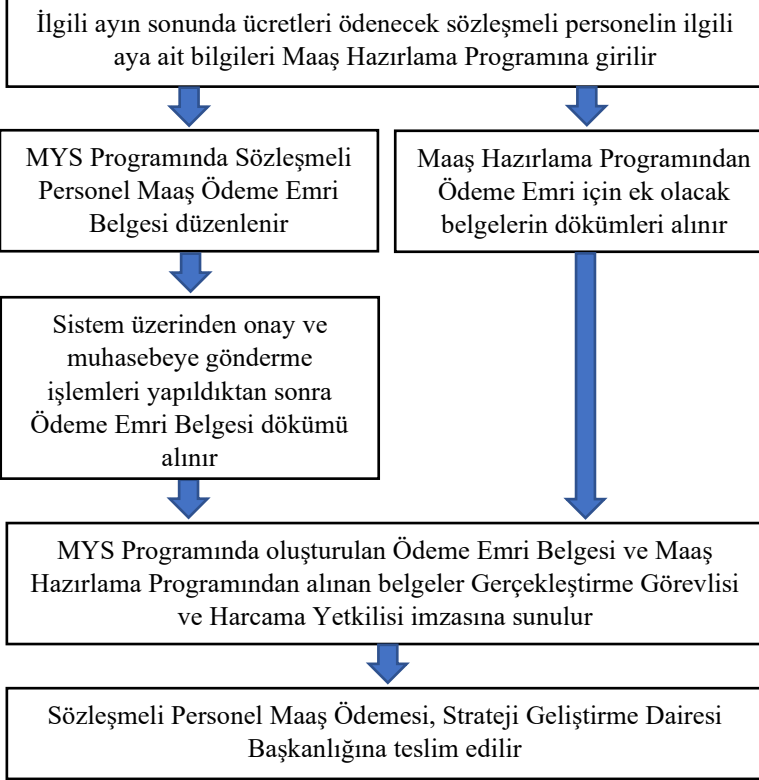
Sadi DURMAZ
Fakülte Sekreteri

ONAY

Prof. Dr. Gültekin ÖZDEMİR
Dekan



SÖZLEŞMELİ PERSONEL MAAŞ ÖDEME İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ ŞEMASI



HAZIRLAYAN	KONTROL	ONAY
Ramazan ÖZDEMİR Bilgisayar İşletmeni (Muhasebe)	Sadi DURMAZ Fakülte Sekreteri	Prof. Dr. Gültekin ÖZDEMİR Dekan



MUHTASAR VE PRİM HİZMET BEYANNAMESİ HAZIRLAMA, BİLDİRİMİ İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ SEMASI

5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 4.maddesinin birinci fıkrasının (a) bendine göre, çalışanlar için E-Beyanname Düzenleme Programından vergi ve SGK bildirimleri yapılır

İlgili yazıya ait sözleşmeli personel maaş Ödeme Emri Belgesinde yer alan Sosyal Güvenlik Kurumu ve Vergi ödemelerine ait tutarlar 1003 A Muhtasar Prim ve Hizmet Beyannamesi Düzenleme Programına işlenir

Beyanname Düzenleme Programında, ilgili aya ait 1003 A Muhtasar Prim ve Hizmet Beyannamesi düzenlenir

Muhtasar Prim ve Hizmet Beyannamesi Düzenleme Programında işlenen bilgilerin derlenmesi için program üzerinden dosyaya ilgili ayın bilgisi yazılarak paketleme işlemi yapılır

Gelir İdaresi Başkanlığının e-beyanname giriş sayfasına söz konusu paket dosya yüklenir

E-Beyanname sayfasında gerekli işlemler yapılarak özel onay sonrasında SGK ve Vergi Tahakkuk Fişleri ile 1003 A Muhtasar Prim ve Hizmet Beyannamesi belgesi dökümleri alınır

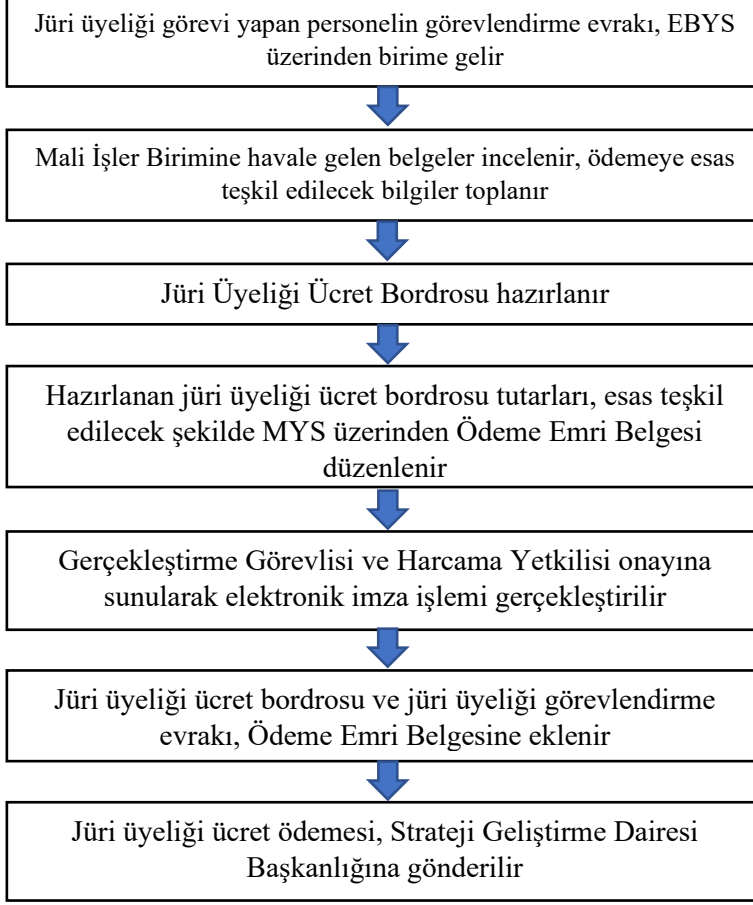
E-Beyanname sayfasından alınan belge dökümleri ve ilgili aya ait Ödeme Emri Belgesi, üst yazı ile EBYS üzerinden Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilir

Muhtasar Prim ve Hizmet Beyannamesi, SGK ve Vergi Bildirim yazısı dağıtıma çıkarılır

HAZIRLAYAN	KONTROL	ONAY
Ramazan ÖZDEMİR Bilgisayar İşletmeni (Muhasebe)	Sadi DURMAZ Fakülte Sekreteri	Prof. Dr. Gültekin ÖZDEMİR Dekan



JÜRİ ÜYELİĞİ ÖDEMELERİ İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ ŞEMASI



HAZIRLAYAN	KONTROL	ONAY
Ramazan ÖZDEMİR Bilgisayar İşletmeni (Muhasebe)	Sadi DURMAZ Fakülte Sekreteri	Prof. Dr. Gültekin ÖZDEMİR Dekan



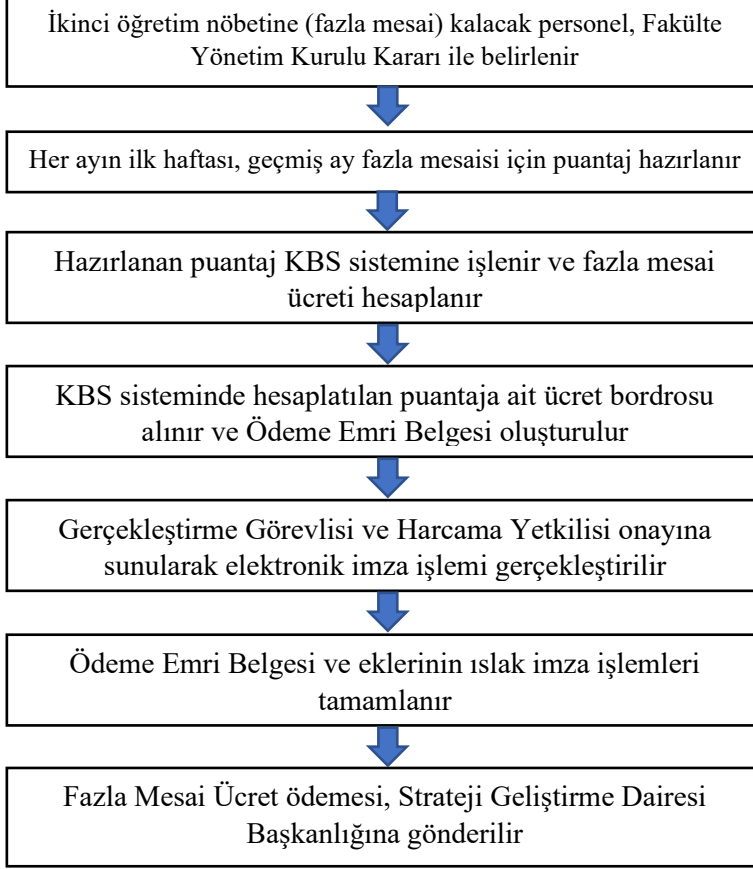
GİYECEK YARDIMI ÖDEMESİ İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ ŞEMASI



HAZIRLAYAN	KONTROL	ONAY
Ramazan ÖZDEMİR Bilgisayar İşletmeni (Muhasebe)	Sadi DURMAZ Fakülte Sekreteri	Prof. Dr. Gültekin ÖZDEMİR Dekan



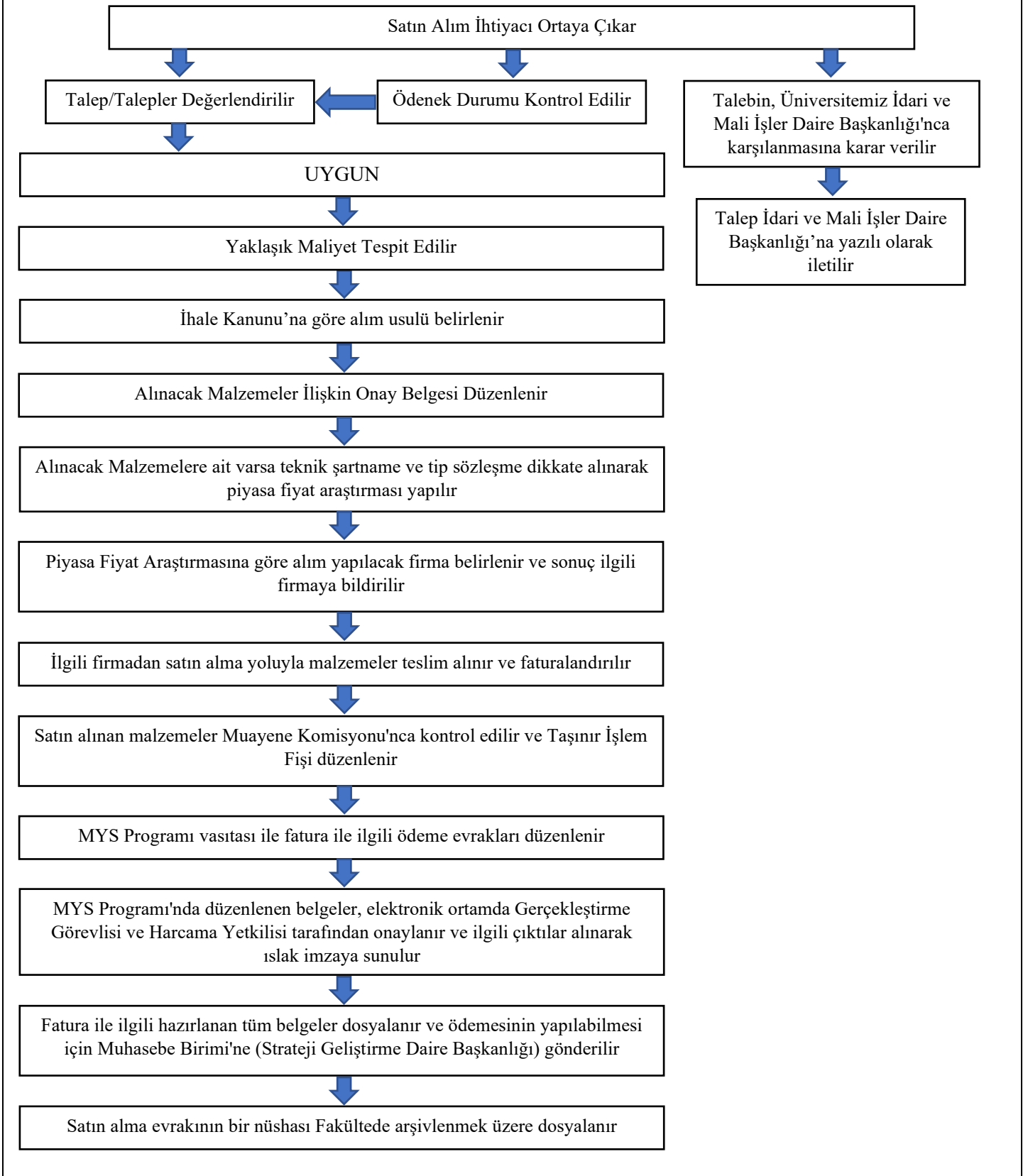
İDARİ PERSONELİN FAZLA MESAI ÜCRETLERİNİN ÖDENMESİ İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ ŞEMASI



HAZIRLAYAN	KONTROL	ONAY
Ramazan ÖZDEMİR Bilgisayar İşletmeni (Muhasebe)	Sadi DURMAZ Fakülte Sekreteri	Prof. Dr. Gültekin ÖZDEMİR Dekan



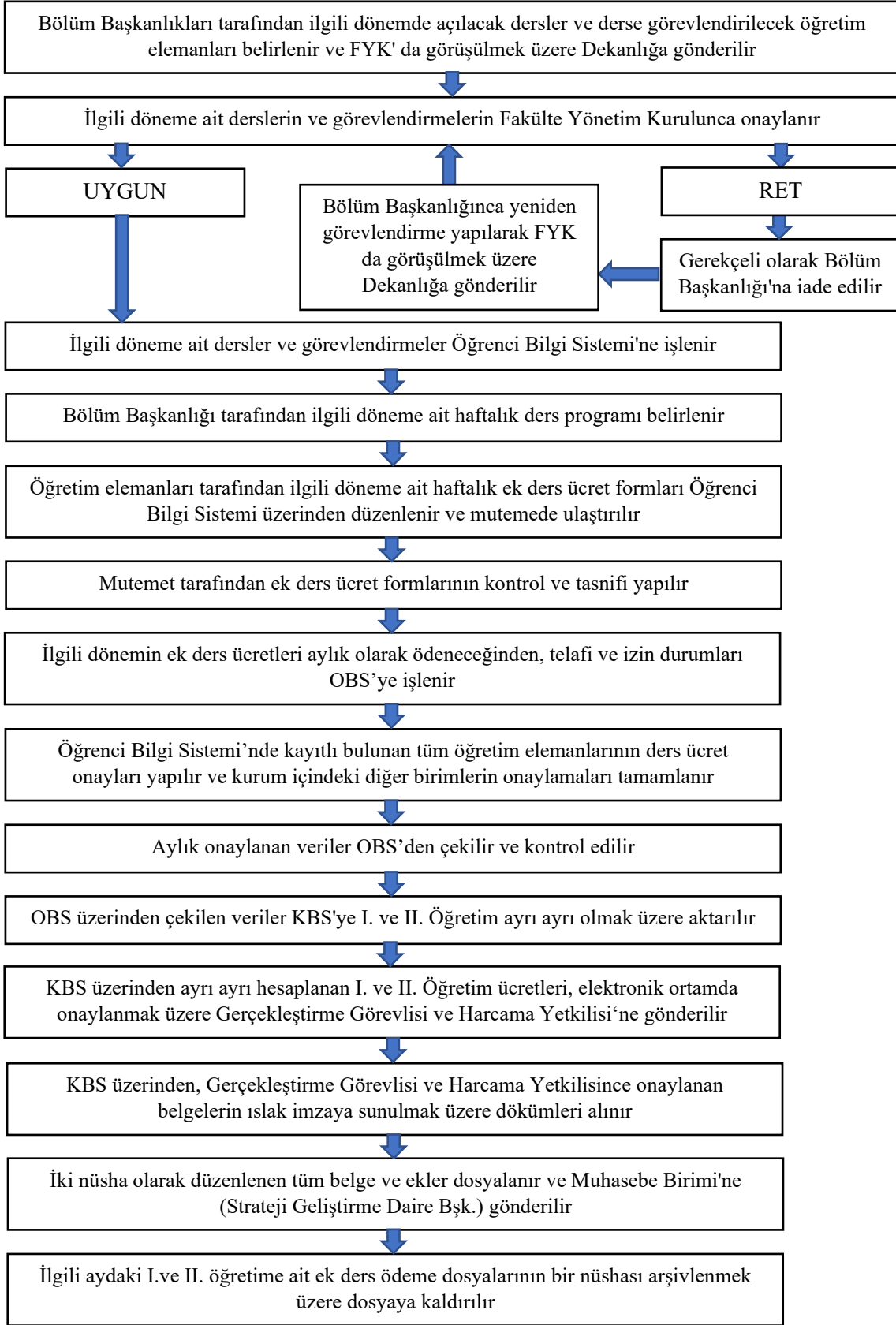
SATIN ALMA (DOĞRUDAN TEMİN) İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ ŞEMASI



HAZIRLAYAN	KONTROL	ONAY
Ramazan ÖZDEMİR Bilgisayar İşletmeni (Muhasebe)	Sadi DURMAZ Fakülte Sekreteri	Prof. Dr. Gültekin ÖZDEMİR Dekan



EK DERS ÖDEMELERİ İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ ŞEMASI



HAZIRLAYAN	KONTROL	ONAY
Ramazan ÖZDEMİR Bilgisayar İşletmeni (Muhasebe)	Sadi DURMAZ Fakülte Sekreteri	Prof. Dr. Gültekin ÖZDEMİR Dekan