1. Amaç

Bu prosedürün amacı; Yalova Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi'nde yürütülen maaş ödemelerinin işleyişine yönelik bir sistem oluşturmaktır.

2. Kapsam

Bu prosedür, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu, 5434 sayılı Türkiye Cumhuriyeti Emekli Sandığı Kanunu ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu çerçevesinde kadrolu akademik ve idari personelin maaş işlemlerine ilişkin faaliyetleri kapsar.

3. Tanımlar

• **Harcama Yetkilisi:** Bütçe ile ödenek tahsis edilen her bir harcama biriminin (Fakülte, MYO, Enstitü) en üst yöneticisini,

• **Gerçekleştirme Görevlisi:** Harcama talimatı üzerine; işin yaptırılması, mal veya hizmetin alınması, teslim almaya ilişkin işlemlerin yapılması, belgelendirilmesi ve ödeme için gerekli belgelerin hazırlanması görevlerini yürütmek üzere Harcama Yetkilisi tarafından görevlendirilen kişiyi,

• **Tahakkuk Memuru:** Kamu kurumları veya özel sektörde mali işlemlerin, ödemelerin ve vergi tahakkuklarının kanunlara uygun olarak doğru, zamanında kaydedilmesini ve yapılmasını sağlamakla görevli kişiyi,

• **Personel Daire Başkanlığı:** Yalova Üniversitesi Personel Daire Başkanlığını,

• **Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı:** Yalova Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığını,

• **Kamu Personel Harcamaları Yönetim Sistemi (KPHYS):** Muhasebe kayıtlarının tutulmasına yardımcı olarak geliştirilen sistemi,

• **Harcama Yönetim Sistemi (MYS):** Muhasebe Yönetim Sistemi,

• **Kesenek:** Personelin aylıklarından her ay belli oranda kesilip Sosyal Güvenlik Kurumuna yatırılan ücreti,

• **Kesenek Bilgi Sistemi:** Emekli keseneklerinin çevrim içi (on-line) olarak yollandığı ve personel giriş-çıkış işlemlerinin yapıldığı sistemi,

• **Ödeme Emri Belgesi:** Maaş, ek ders, sınav vb. ödemelerin yapabilmesi için tahakkuk işleminin yapıldığı belgeyi**,**

• **SGK:** Sosyal Güvenlik Kurumunu, ifade eder.

4. Sorumluklar

• Harcama Yetkilisi

• Gerçekleştirme Görevlisi

• Tahakkuk Personeli

• Personel Daire Başkanlığı

• Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Dogrulama Kodu: EDHPAA3 Belge Takip Adresi: https://www.turkiye.gov.tr/yalova-universitesi-ebys

5. Uygulama

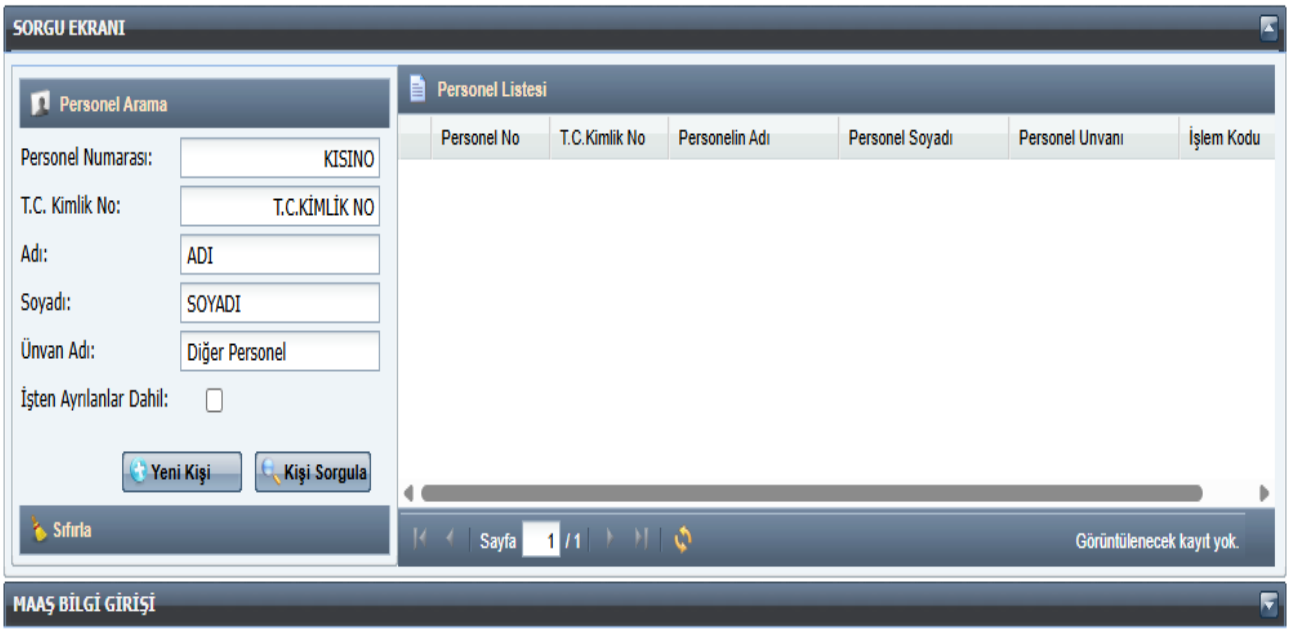
- Maaş Tahakkuk İşlemleri her ayın 1'i ile 10'u arasında maaş mutemetlerince KPHYS sistemi üzerinden Personel Daire Başkanlığından, ilgili birimlerden ve kişilerden gelen gerekli değişikliklere ilişkin veri girişleri işlenir ve yapılan güncel değişiklikler hesaplamaya uygun hale getirilir.



Belge Numarası :SBF-PRS-048;İlk Yayın Tarihi:5.06.2026;Güncelleme Tarihi :;Güncelleme Numarası:
Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.
Belge Dogrulama Kodu: EDHPAA3 Belge Takip Adresi: https://www.turkiye.gov.tr/yalova-universitesi-ebys

MENÜ YAPISI

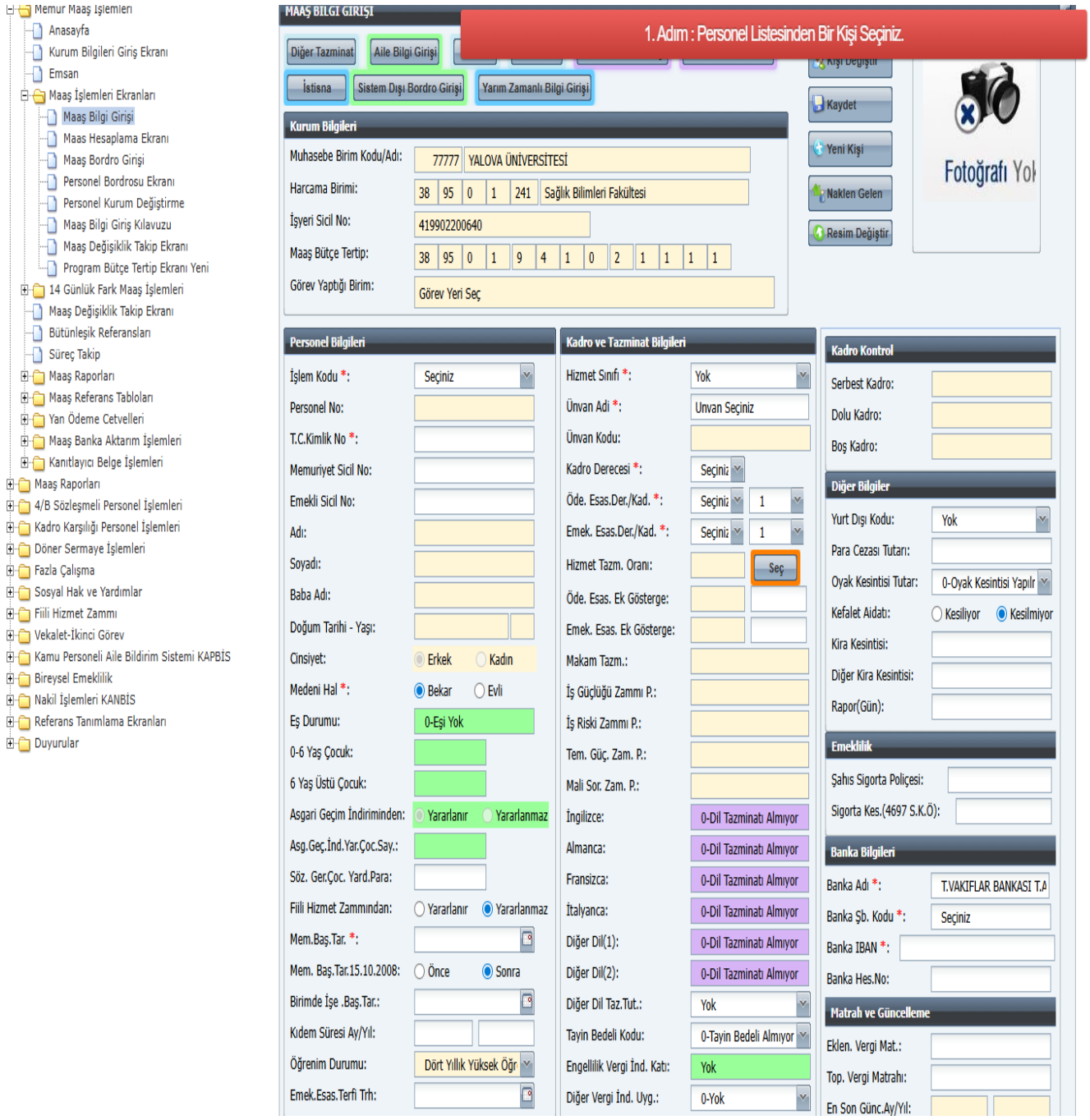
- Maaş İşlemleri Ekranları
  - Maaş Bilgi Girişi
  - Maas Hesaplama Ekranı
  - Maaş Bordro Girişi
  - Personel Bordrosu Ekranı
  - Personel Kurum Değiştirme
  - Maaş Bilgi Giriş Kılavuzu
  - Maaş Değişiklik Takip Ekranı
  - Program Bütçe Tertip Ekranı Yeni



Notlar:
Giriş alanları arasında "Tab" tuşuyla hızlı geçiş yapabilirsiniz.
Giriş alanlarının yanındaki"(*)" işareti, zorunlu alanları gösterir.
Bilgileri kaydetmek için sol üst köşedeki "Kaydet" butonuna tıklayınız.
Uygulamamız en iyi Mozilla Firefox 3 ve üstü versiyonlarda çalışmaktadır.

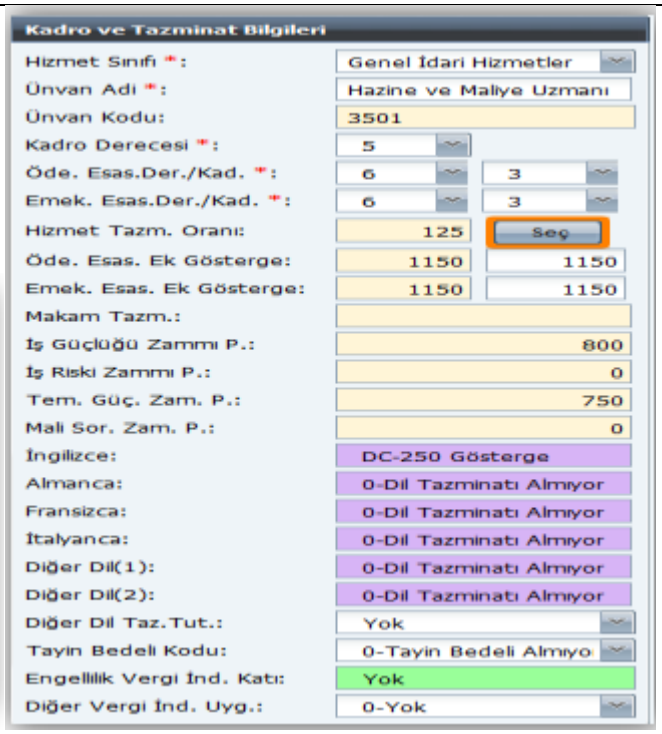
Belge Numarası :SBF-PRS-048;İlk Yayın Tarihi:5.06.2026;Güncelleme Tarihi :;Güncelleme Numarası:
Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.
Belge Dogrulama Kodu: EDHPAA3 Belge Takip Adresi: https://www.turkiye.gov.tr/yalova-universitesi-ebys

KBS YENİ MAAŞ BİLGİ GİRİŞİ EKRANI



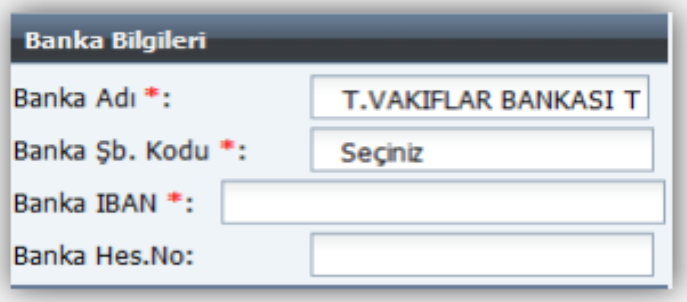
Belge Numarası :SBF-PRS-048;İlk Yayın Tarihi:5.06.2026;Güncelleme Tarihi :;Güncelleme Numarası:
Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.
Belge Dogrulama Kodu: EDHPAA3 Belge Takip Adresi: https://www.turkiye.gov.tr/yalova-universitesi-ebys

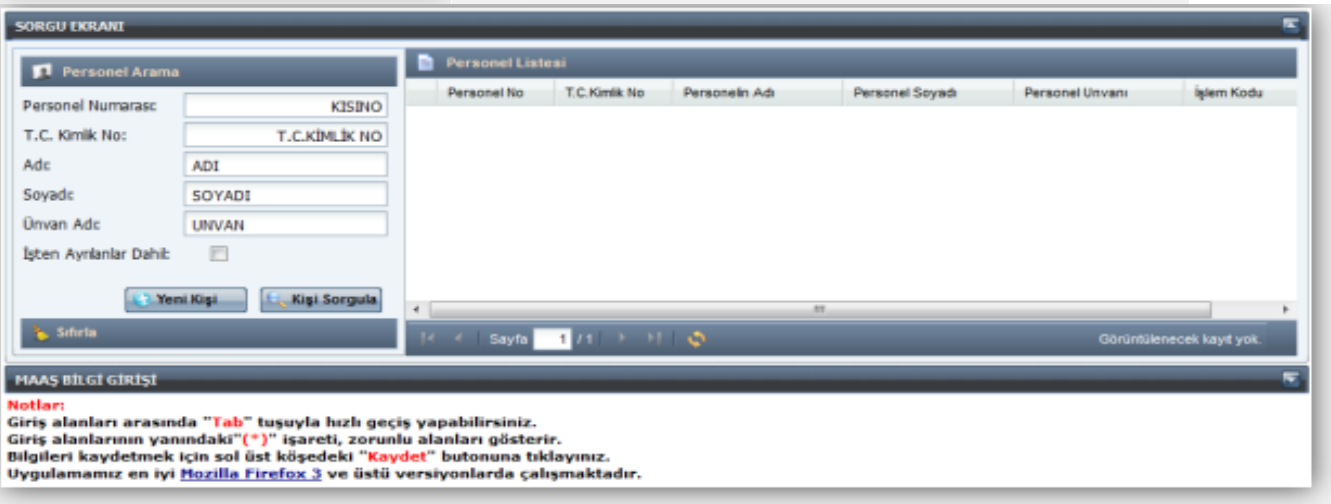






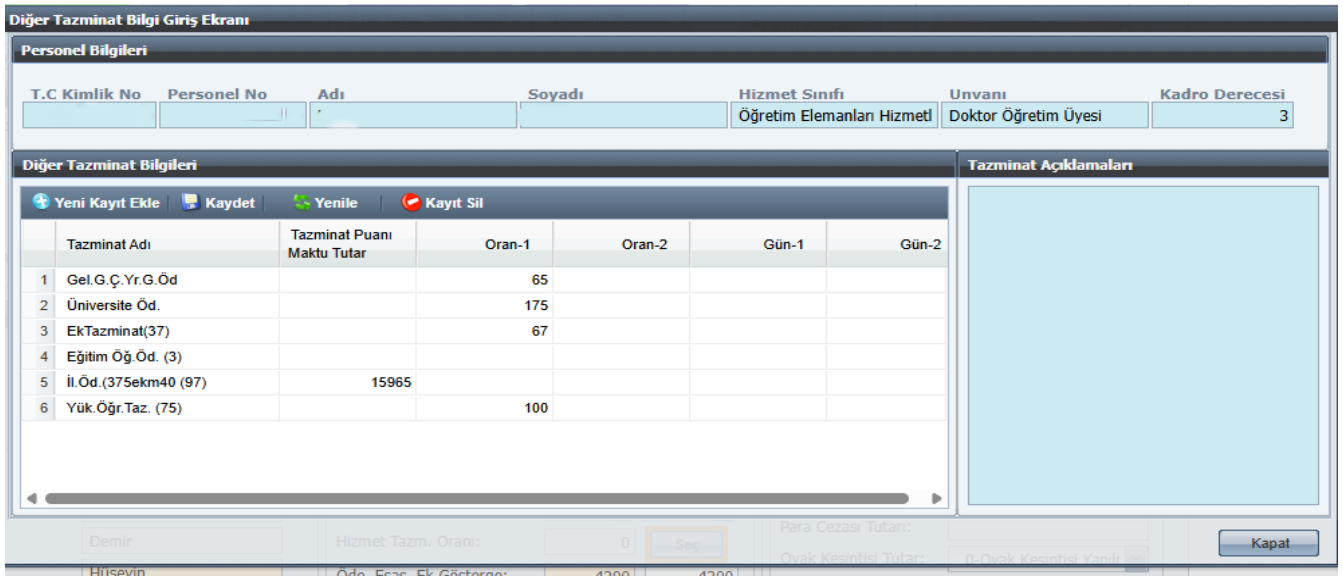
BANKA BİLGİLERİ BÖLÜMÜ



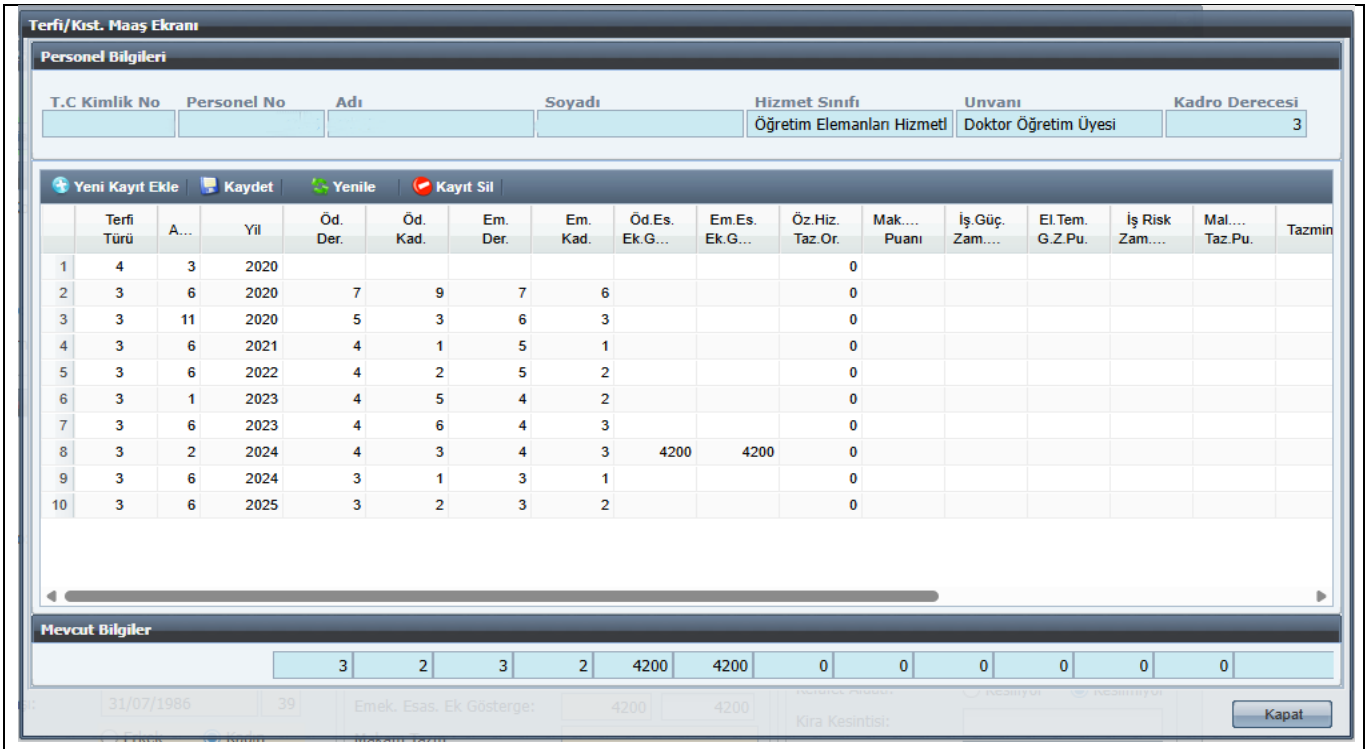


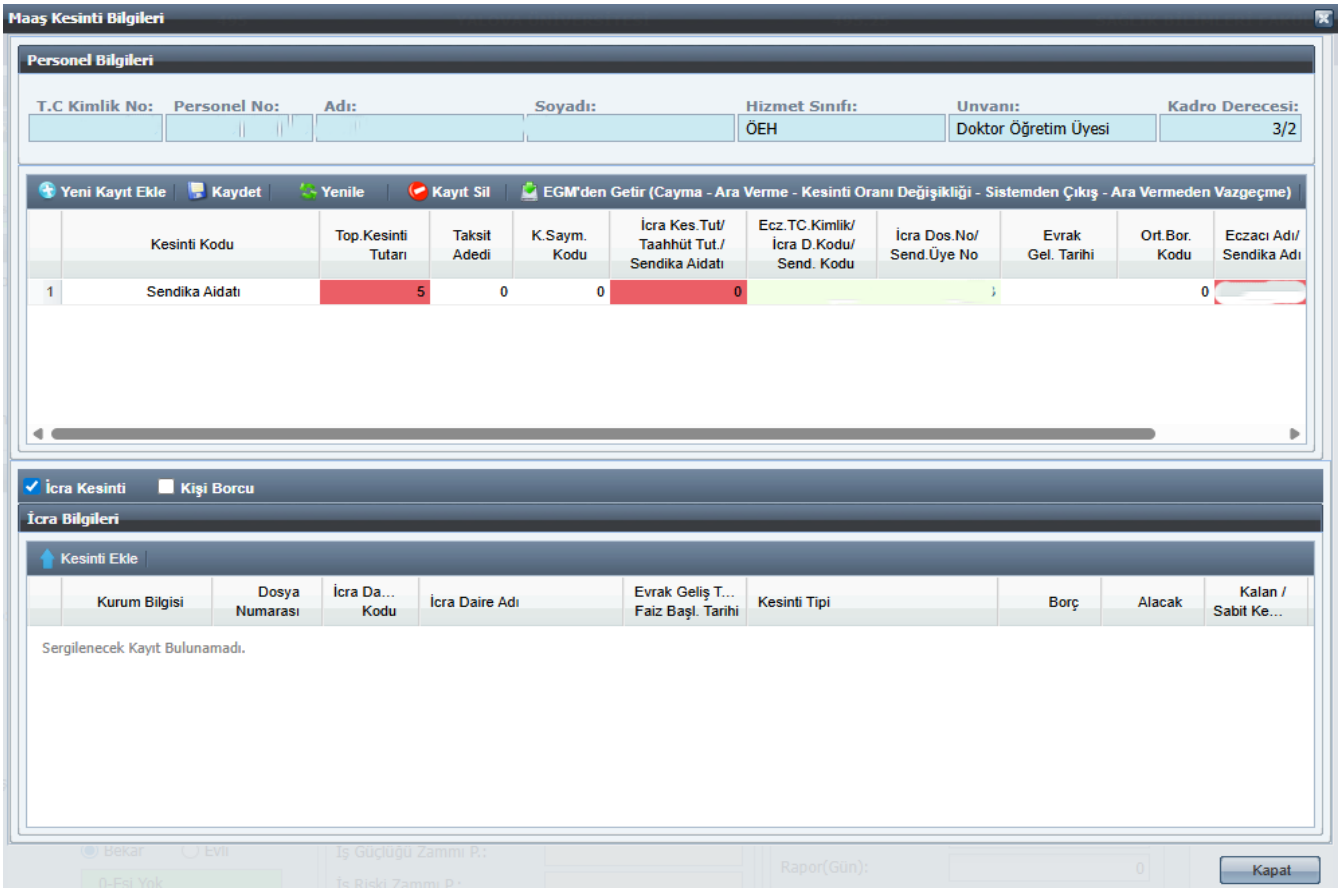
Belge Numarası :SBF-PRS-048;İlk Yayın Tarihi:5.06.2026;Güncelleme Tarihi :;Güncelleme Numarası:
Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.
Belge Dogrulama Kodu: EDHPAA3 Belge Takip Adresi: https://www.turkiye.gov.tr/yalova-universitesi-ebys





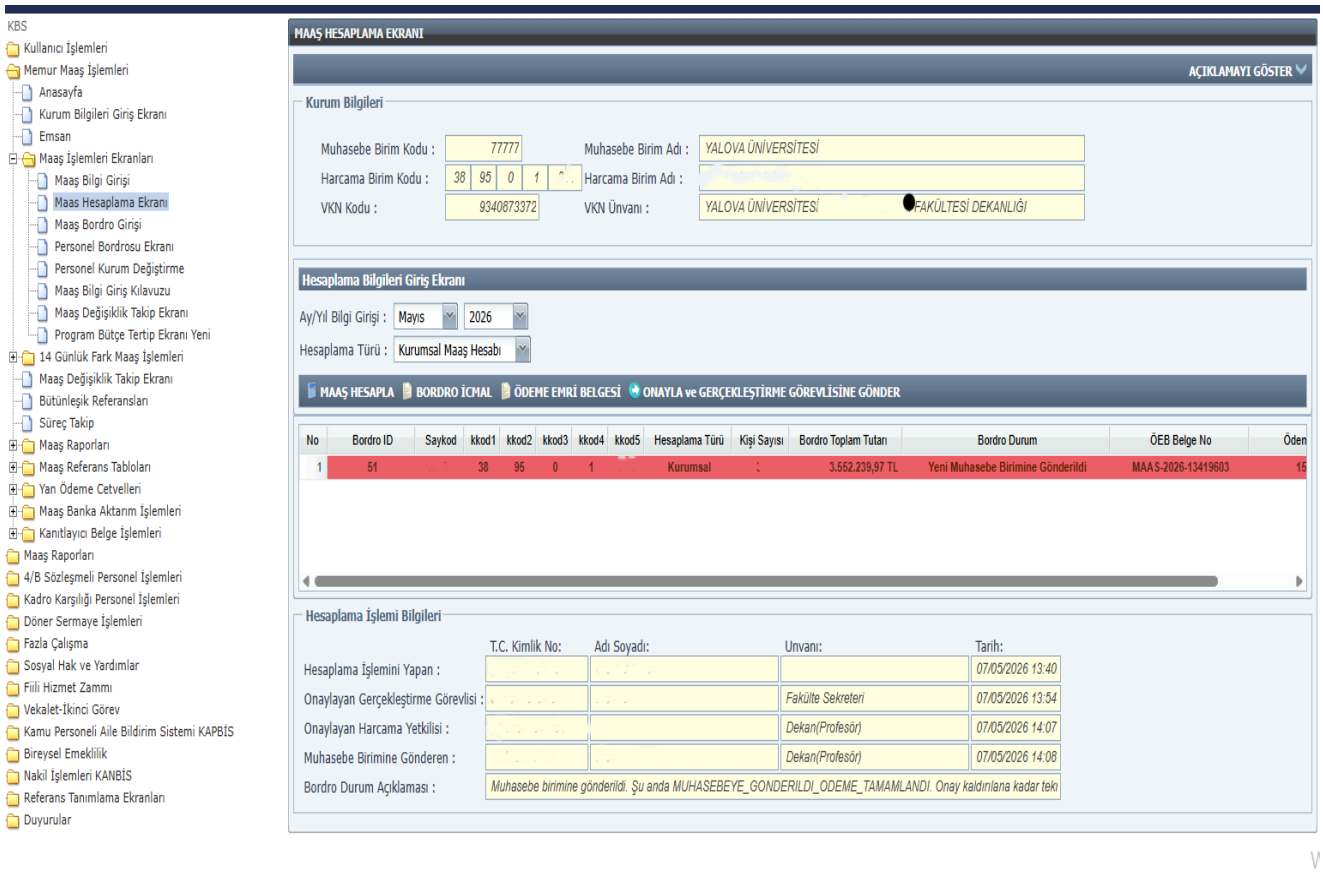
Belge Numarası :SBF-PRS-048;İlk Yayın Tarihi:5.06.2026;Güncelleme Tarihi :;Güncelleme Numarası:
Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.
Belge Dogrulama Kodu: EDHPAA3 Belge Takip Adresi: https://www.turkiye.gov.tr/yalova-universitesi-ebys





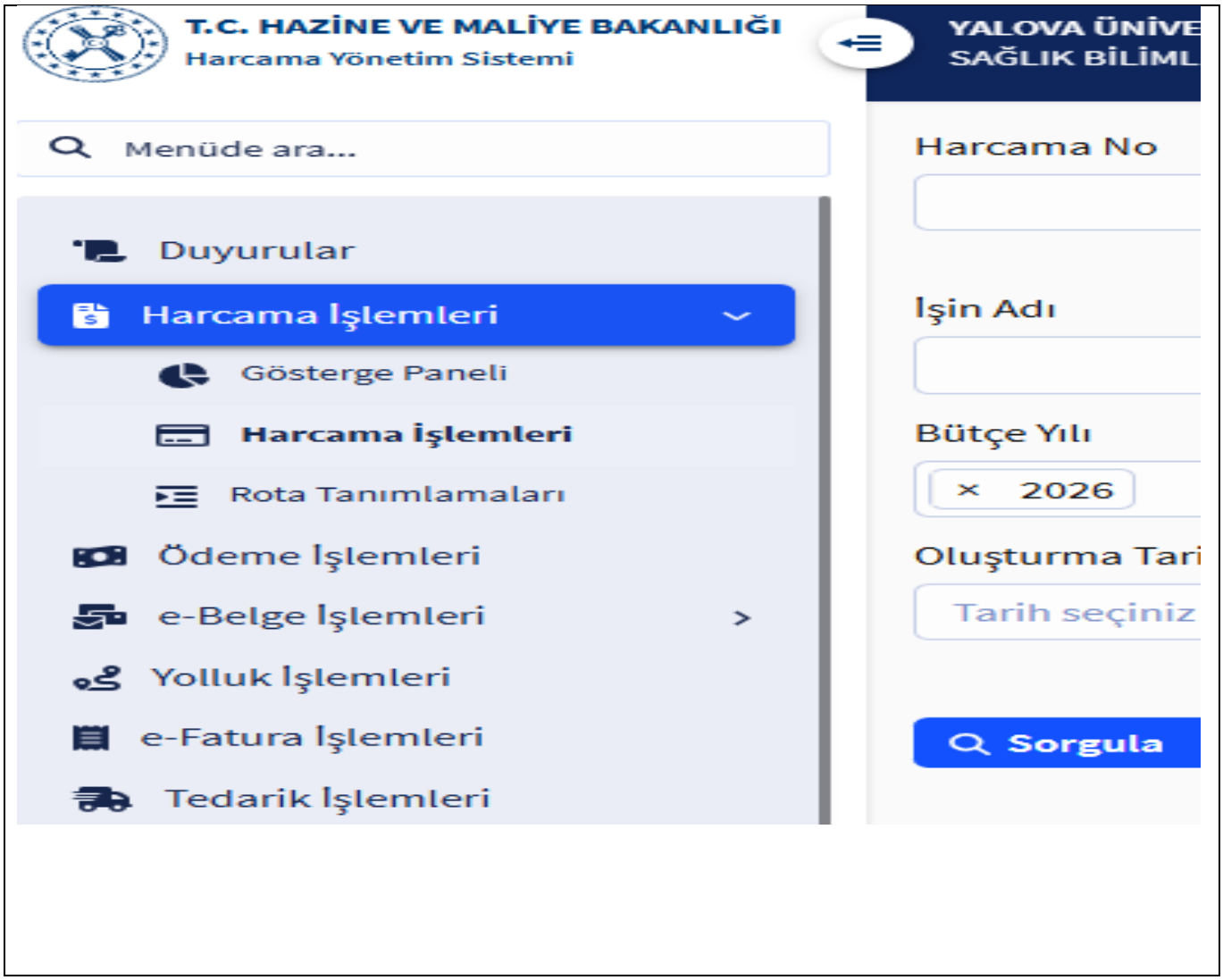
Belge Numarası :SBF-PRS-048;İlk Yayın Tarihi:5.06.2026;Güncelleme Tarihi :;Güncelleme Numarası:
Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.
Belge Dogrulama Kodu: EDHPAA3 Belge Takip Adresi: https://www.turkiye.gov.tr/yalova-universitesi-ebys

- Maaş mutemedi tarafından hesaplama işlemi yapılıp, gerçekleştirme görevlisi onayı ve harcama yetkilisinin elektronik imzası ile KPHYS ve MYS üzerinden onaylama işlemleri yapılır.





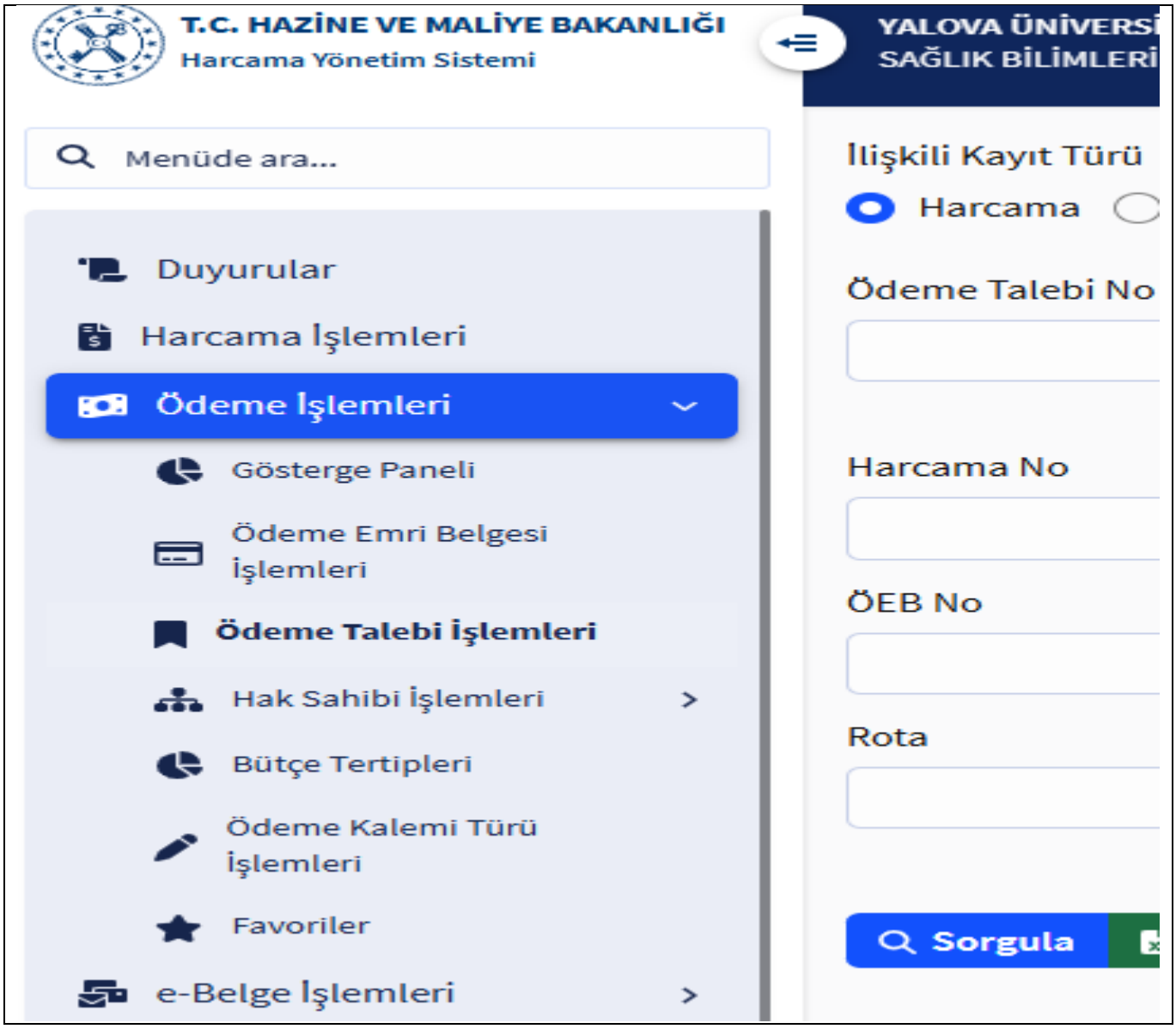
Belge Numarası :SBF-PRS-048;İlk Yayın Tarihi:5.06.2026;Güncelleme Tarihi :;Güncelleme Numarası:
Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.
Belge Dogrulama Kodu: EDHPAA3 Belge Takip Adresi: https://www.turkiye.gov.tr/yalova-universitesi-ebys



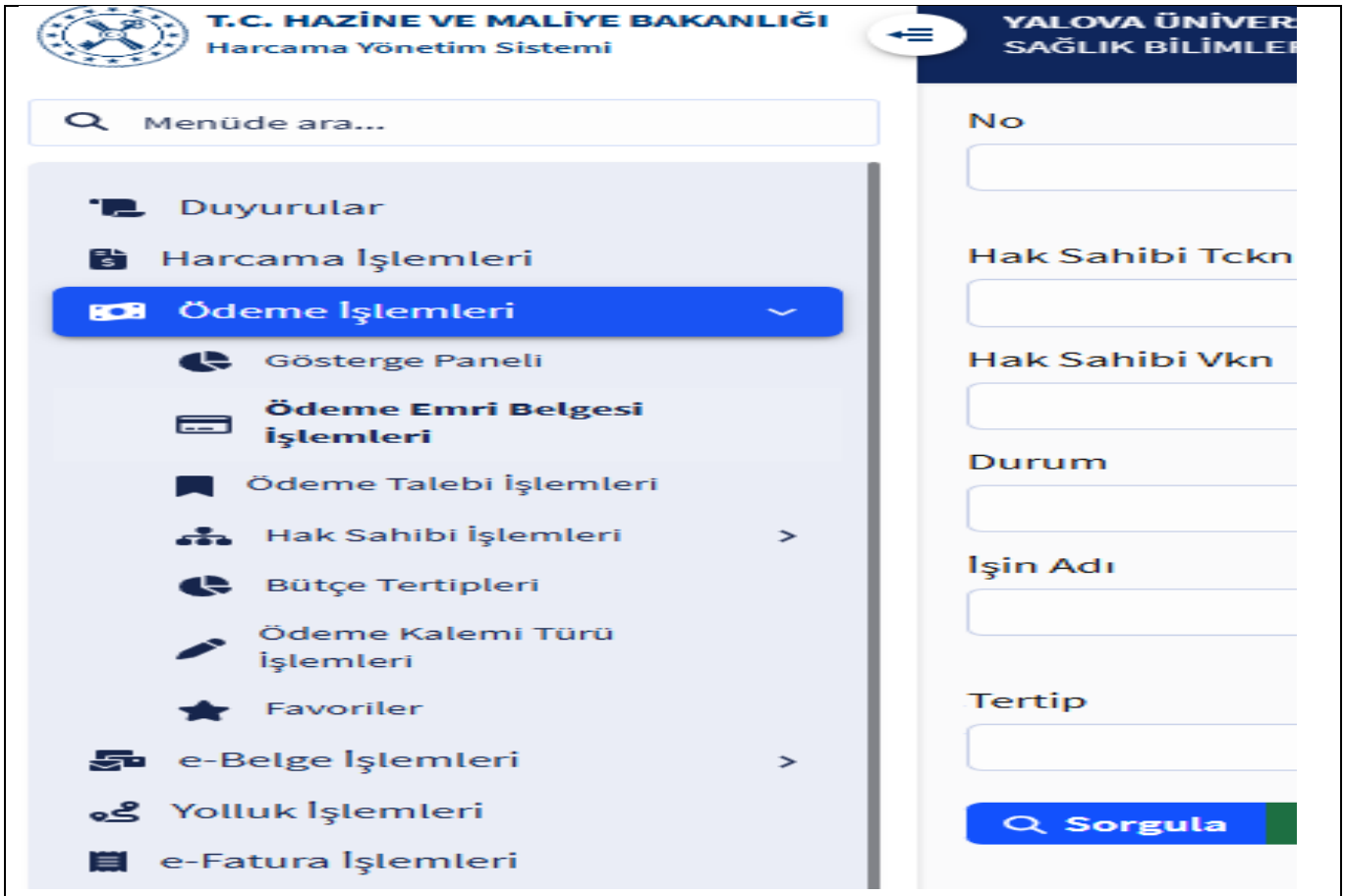
Belge Numarası :SBF-PRS-048;İlk Yayın Tarihi:5.06.2026;Güncelleme Tarihi :;Güncelleme Numarası:
Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.
Belge Dogrulama Kodu: EDHPAA3 Belge Takip Adresi: https://www.turkiye.gov.tr/yalova-universitesi-ebys

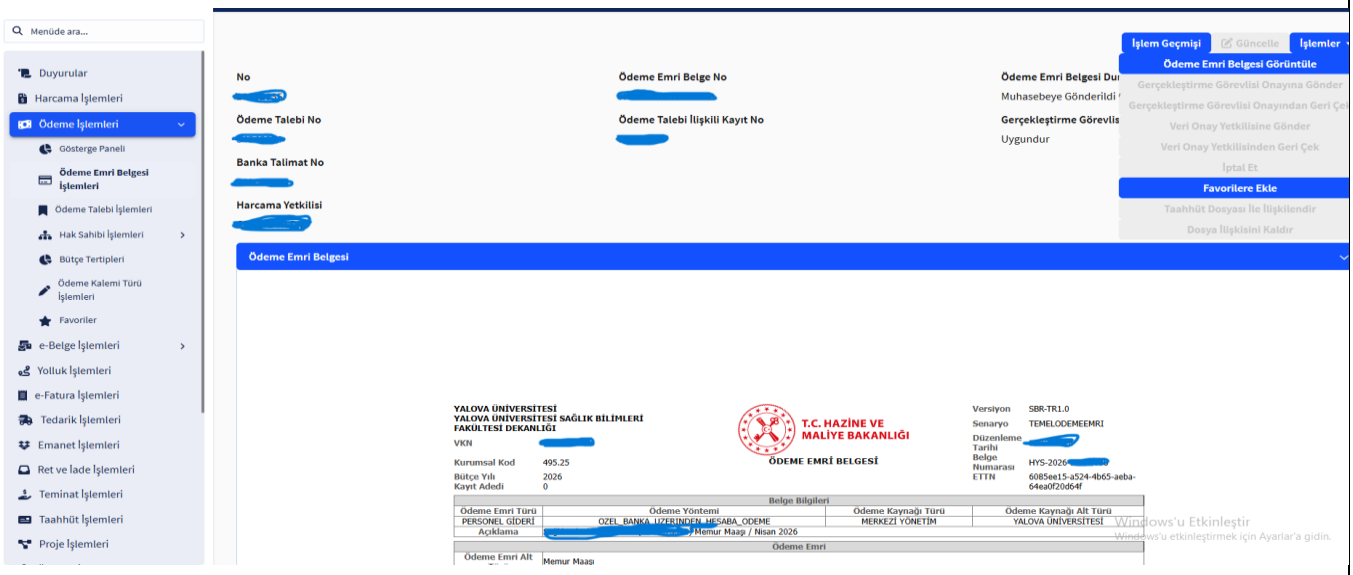


Belge Numarası :SBF-PRS-048;İlk Yayın Tarihi:5.06.2026;Güncelleme Tarihi :;Güncelleme Numarası:
Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.
Belge Dogrulama Kodu: EDHPAA3 Belge Takip Adresi: https://www.turkiye.gov.tr/yalova-universitesi-ebys



Belge Numarası :SBF-PRS-048;İlk Yayın Tarihi:5.06.2026;Güncelleme Tarihi :;Güncelleme Numarası:
Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.
Belge Dogrulama Kodu: EDHPAA3 Belge Takip Adresi: https://www.turkiye.gov.tr/yalova-universitesi-ebys





- Strateji Geliştirme Daire Başkanlığınca kontrol edilen ve ödeme için onay alınan banka listeleri Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından bankaya elektronik ortamda gönderilir.
- Personele ait kesenekler SGK'ya bildirge ile gönderilir.
- Ay sonunda (Her ayın 25'e kadar) bildirgeleri ilgili mutemetler tarafından verilmiş olan SGK kesintileri Strateji Geliştirme Daire Başkanlığınca ödenir.

6. İlgili Belgeler

• https://ms.hmb.gov.tr/uploads/sites/3/2022/06/Maas_Personel_Uygulama_Kilavuzu_V2.pdf

Belge Numarası :SBF-PRS-048;İlk Yayın Tarihi:5.06.2026;Güncelleme Tarihi :;Güncelleme Numarası:
Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.
Belge Dogrulama Kodu: EDHPAA3 Belge Takip Adresi: https://www.turkiye.gov.tr/yalova-universitesi-ebys