

 RECEP TAYYİP ERDOĞAN ÜNİVERSİTESİ	KEFALET AİDATI AYLIK VE GİRİŞ KESİNTİSİ ÖDEME İŞ AKIŞ SÜRECİ	Döküman No:	SGDB.İA.0060
		İlk Yayın Tarihi:	04.09.2019
		Revizyon Tarihi:	
		Revizyon No:	
		Sayfa:	1/1

SÜREÇ NO	İŞ AKIŞ SÜRECİ	Uygun	Uygun Değil	DÖNÜLECEK SÜREÇ ADIMI	SORUMLULAR	İLGİLİ MEVZUATYASAYÖ NETMELİK/D OKÜMAN (vb.)
1	Birimler tarafından kefaletli göreve atandığına dair gelen yazı Daire Başkanlığı tarafından ilgili memura havale edilir.	↓			İlgili Birim / İlgili Personel / Muhasebe Yetkilisi / Daire Başkanı	5018 Sayılı Kanun / 2484 sayılı Kefalet Kanunu / EBYS
2	Kefalet aidatı ilk defa kesilecek personel için; KBS-Saymanlık İşlemleri-Saymanlık Memur Maaş İşlemleri-Kefalet Bilgi Girişi-Harcama Birimi-Yeni Kişi Ekle (TC Kimlik No-Kefaletli Görevi Başlangıç Tarihi-Kaçıncı Kefaletli Görevi-Görevi) sisteminden gerekli bilgiler doldurularak kayıt işlemi gerçekleştirilir. Kefaletle ait bilgiler ilgili personelin maaş kesinti modülüne otomatik yansır.	↓			İlgili Birim / İlgili Personel	5018 Sayılı Kanun / 2484 sayılı Kefalet Kanunu / KBS sistemi
3	İlgili birimler tarafından maaş tahakkuk evrağı üzerinden kesilen kefalet aidatı giriş keseneği/kefalet aidatı aylık keseneği kesintileri 362.02.99.01-02 emanet kaydına düşer.	↓			İlgili Birim	KBS Sistemi
4	Kefalet Aidatı Aylık ve Giriş Keseneği kesintilerinin gönderilmesi için; BKMYBS- Emanet İşlemleri-Toplu Ödeme Talebi İşlemleri-Etiket (Kefalet seçilir.)-Sorgula yapılarak emanet tutarı Mizandaki tutarla eşleştirilip Ödeme Talebi İşlemi gerçekleştirilir.	↓			İlgili Personel	5018 Sayılı Kanun / 2484 sayılı Kefalet Kanunu / BKMBYS
5	Ödeme İşlemleri-Ödeme Talebi İşlemleri-Sorgula ekranından ilgili emanet tutarları seçilip-Toplu Ödeme Ekle (Açıklama:Kefalet Aidatı Aylık-Giriş Keseneği ... ayı (Kur.Saym.No:53753) Ödemesi bilgileri yazılır) ve yevmiyeleştirilmek üzere Muhasebe Yetkilisine gönderilir.	↓			İlgili Personel/ Muhasebe Yetkilisi	5018 Sayılı Kanun / 2484 sayılı Kefalet Kanunu / BKMBYS
6	BKMYBS -Muhasebe İşlemleri -Ön Muhasebe İşlemleri menüsüne düşen kayıt Muhasebe Yetkilisi tarafından yevmiyeleştirilir.	↓			Muhasebe Yetkilisi	5018 Sayılı Kanun / 2484 sayılı Kefalet Kanunu / BKMBYS
7	Alınan bir adet MİF ilgili personel tarafından imzalanarak muhasebe yetkilisine gönderilir ve Muhasebe yetkilisi tarafından imzalanır.	↓			İlgili Personel/ Muhasebe Yetkilisi	5018 Sayılı Kanun / 2484 sayılı Kefalet Kanunu / BKMYBS
8	Süreç, banka ödeme işlemleri iş akış süreci ile sonlandırılır.	☑			İlgili Personel	

HAZIRLAYAN /...../..... Birim Kalite Komisyonu İMZA	ONAYLAYAN /...../..... Daire Başkanı İMZA
--	--