



T.C. PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
MAAŞLARIN ÖDENMESİ SÜREÇ ANALİZ FORMU

Doküman No:	Yayın Tarihi:	Revizyon Tarihi:	Revizyon No:	Sayfa No:
65.00.00_SA_26		-	0	1/ 4

Revizyon Tarihi	Yapılan Revizyon	Revizyon No

	Ad – Soyad	İmza
Hazırlayan	STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI	
Kontrol Eden	KALİTE YÖNETİM TEMSİLCİSİ	
Onaylayan	REKTÖR	



T.C. PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
MAAŞLARIN ÖDENMESİ SÜREÇ ANALİZ FORMU

Doküman No:	Yayın Tarihi:	Revizyon Tarihi:	Revizyon No:	Sayfa No:
65.00.00_SA_26		-	0	2/ 4

1. AMAÇ:

Bu süreç; Pamukkale Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Muhasebe Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü'nde maaşların ödenmesini amaçlar.

2. KAPSAM:

Bu süreç; Pamukkale Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Muhasebe Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü'nde maaşların ödenmesi işlemlerini kapsar.

3. SORUMLULAR:

- İlgili birimler
- Bölüm personeli
- Muhasebe yetkilisi

4. TANIMLAR VE KISALTMALAR:

- Say2000i: Web tabanlı saymanlık otomasyon sistemi

5. SÜREÇ SAHİBİ:

Strateji Geliştirme Daire Başkanı

6. GİRDİLER:

- Ödeme emri belgeleri

7. KAYNAKLAR:

- Bilgisayar
- Ofis malzemeleri

8. ÇIKTILAR:

Onaylanmış ödeme emri belgeleri



T.C. PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
MAAŞLARIN ÖDENMESİ SÜREÇ ANALİZ FORMU

Doküman No:	Yayın Tarihi:	Revizyon Tarihi:	Revizyon No:	Sayfa No:
65.00.00_SA_26		-	0	3/ 4

9. REFERANS VE KAYITLAR:

- 657 sayılı devlet memurları kanunu ve kamu personeli mevzuatı
- 5018 sayılı Kamu Mali yönetimi ve Kontrol kanunu
- Merkezi yönetim harcama belgeleri yönetmeliği
- 2547 sayılı yükseköğretim kanunu

10. UYGULAMA:

- Harcama birimleri tarafından getirilen ödemem emri belgeleri teslim alınır.
- Belge üzerinde gerekli kontroller yapılır. Hatalar varsa bu hatalar giderilir.
- Hatalar giderildikten sonra say2000i sistemine girişi yapılır.
- Daha sonra Belge muhasebe birimi personeli tarafından incelenir, onaylanır ve muhasebe yetkilisine gönderilir.
- Yetkilinin onayı alındıktan sonra belge bankaya gönderilerek süreç sona erer.

11. PERFORMANS KRİTERLERİ:

Hatasız yapılan belge kontrolleri



T.C. PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
MAAŞLARIN ÖDENMESİ SÜREÇ ANALİZ FORMU

Doküman No:	Yayın Tarihi:	Revizyon Tarihi:	Revizyon No:	Sayfa No:
65.00.00_SA_26		-	0	4/ 4

12. ANA SÜREÇ:

SORUMLULAR	MAAŞLARIN ÖDENMESİ SÜRECİ	DOKÜMANLAR
------------	---------------------------	------------

