



T.C.
ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ
PERSONEL MAAŞ İŞLEMLERİ KONTROL TALİMATI

KBS Maaş Modülünün verimli çalışabilmesi için, öncelikle personele ödenecek maaşın hesaplanmasında kullanılacak personel ve maaş bilgilerinin sisteme zamanında doğru olarak girilmesi ve güncel tutulması gerekmektedir. Hatalı girilen bilgilerin tespit edilerek düzeltilebilmesi için **Gerçekleştirme Görevlisi** ve **Maaş Mutemedi** tarafından;

- 1- Yeni atanan personelin atama onay bilgilerinin KBS sistemine doğru girilmesinin kontrol edilmesi,
- 2- İcra kesintisi yazışmalarına süresi içerisinde cevap verilmesinin kontrol edilmesi,
- 3- Memur sendika aidat raporu formunun kontrol edilmesi,
- 4- Personelin Öğrenim durumu raporu, Atama onayı, Kıdem/Kademe/Sicil terfi bilgilerinin KBS sistemine doğru girilmesinin kontrol edilmesi,
- 5- Dil tazminatı dökümünün kontrol edilmesi,
- 6- Rapor kesintilerinin kontrol edilmesi,
- 7- Birimlerden Aile bildirimlerine yönelik bilgilerin her yılın Ocak ayında güncellenecek şekilde talep edilmesi, kontrol ve takibinin yapılması, Yan ödemesi hatalı personel listesinin kontrol edilmesi,
- 8- Özel hizmet tazminatı hatalı olan personel listesinin kontrol edilmesi,
- 9- Ek gösterge hatalı olan personel listesinin kontrol edilmesi,
- 10- Unvanı hatalı olan personel listesinin kontrol edilmesi,
- 11- Kadrosu hatalı olan personel listesinin kontrol edilmesi,
- 12- İstisna gerekçe raporunun kontrol edilmesi
- 13- KBS de maaş hata kontrol dökümleri raporlarının kontrol edilmesi,

iş ve işlemlerin, maaşlar basılmadan ve imza onaya gönderilmeden önce her ay kontrol edilmesi, yapılan düzeltmelerin dosyada muhafaza edilmesi gerekmektedir.