



Tahakkuk İşleri Şefliği

- ❖ Rektörlük, Genel Sekreterlik, Döner Sermaye ve Yabancı Uyruklu ile Personel Daire Başkanlığının maaş ödemelerinin yapılarak KBS Maaş sistemine girilmesi ve Unvan değişikliklerinde maaş farklarının tahakkuk ettirilmesi.
- ❖ Tahakkuk ettirilen evrakların ilgili kanun ve mevzuata uygun olarak tanzim edilmesi ve Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı'na gönderilmesi.



Tahakkuk İşleri Şefliği

- ❖ 5510 Sayılı yasa çerçevesinde 1 Ekim 2008 tarihinden itibaren maaşlardan yapılan Sosyal Güvenlik Kurumu(SGK) ve Genel Sağlık Sigorta(GSS)kesintilerinin online olarak Sosyal Güvenlik Kurumuna gönderilmesi ve Ek1, Ek2, Ek3 formatındaki Aylık Prim ve Hizmet Belgelerini düzenleyerek her ayın 25. gününe kadar Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı ile mutabakat sağlanarak Sosyal Güvenlik Kurumuna gönderilmesi. Ayrıca ücretsiz izin alanların veya askere gidenlerin yakınlarına sağlık işlemlerinin yapılabilmesi için Genel Sağlık Sigortalarının tahakkuk ettirilmesi Online SGK gönderilmesi
- ❖ 05.05.2006 Tarih ve 2006/26159 Sayılı Yan Ödeme Kararnamesi uyarınca her yıl İdari Personelin I,II ve III sayılı cetvellerin Kadrolar ve dereceler itibarı ile tutturularak vize ettirilmesi.



Tahakkuk İşleri Şefliği

- ❖ Tüm Akademik ve idari personelin her ay ödenmekte olan maaşlardan çeşitli resmi kesintilerin banka listesinden kesilerek (Lojman elektrik, su, temizlik, görevli aylığı ve Kreş) gibi işlerin yürütülmesi
- ❖ Konservatuvar Sözleşmeli Personel maaş tahakkukları
- ❖ 2006 yılında yayınlanan 2006/10344 sayılı kararnamenin 152. maddesi uyarınca 657 sayılı DMK ve aynı kanunun uyarınca yan ödeme ve özel hizmet tazminatı ile ilgili cetvellerin vize ettirmek üzere hazırlanması.