



T.C.  
KAHRAMANMARAŞ SÜTÇÜ İMAM ÜNİVERSİTESİ  
Pazarcık Meslek Yüksekokulu



Doküman No

Yayın Tarihi

Revizyon No

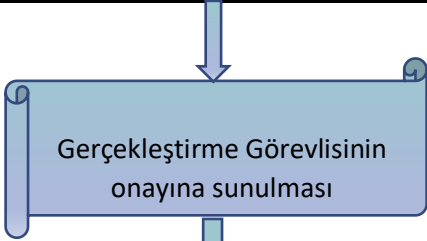
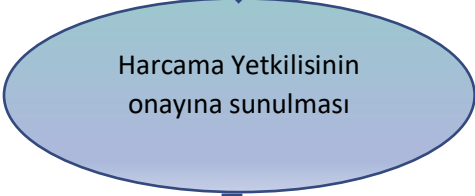
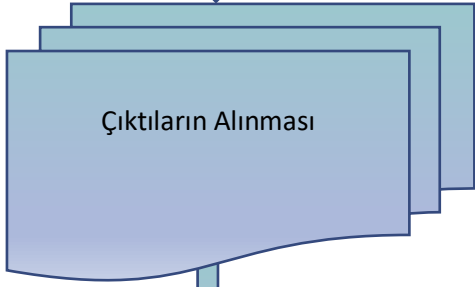
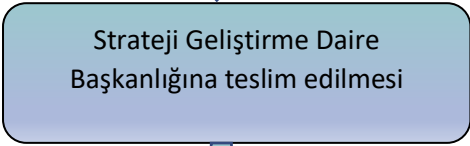
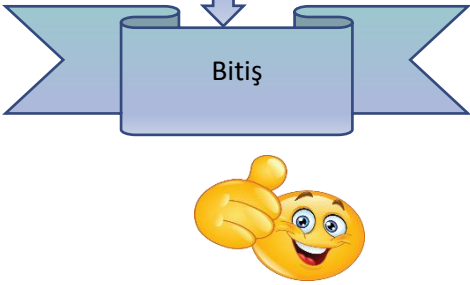
Revizyon Tarihi

22.10.2025

22.10.2025

**FARK ÖDEMELERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ ŞEMASI**

| Sorumlular                                                       | İş Akışı | Faaliyet                                                                                                  | İlgili Mevzuat/<br>Yasa/<br>Yönetmelik/<br>Doküman (Vb.)                        |
|------------------------------------------------------------------|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| 1<br>Tahakkuk Birimi<br>Personeli                                |          | Maaş katsayılarının değişmesi nedeniyle meydana gelecek maaş farklarının hesaplanması ve ödenmesi başlar. | 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu<br>2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu |
| 2<br>Tahakkuk Birimi<br>Personeli                                |          | Maaş katsayılarının değişmesi nedeniyle maaşlarda farklar olup olmadığı kontrol edilir.                   | 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu<br>2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu |
| 3<br>Tahakkuk Birimi<br>Personeli<br>Gerçekleştirme<br>Görevlisi |          | KBS maaş sistemi üzerinden 14 günlük katsayı fark maaş hesaplaması yapılır.                               | 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu<br>2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu |

|   |                                                           |                                                                                     |                                                                                                           |                                                                                 |
|---|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| 4 | Tahakkuk Birimi Personeli<br>Gerçekleştirme Görevlisi     |    | Hesaplanan farklar Gerçekleştirme Görevlisinin onayına sunulur.                                           | 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu<br>2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu |
| 5 | Gerçekleştirme Görevlisi<br>Harcama Yetkilisi             |    | Gerçekleştirme Görevlisi tarafından onaylanan maaş belgeleri, Harcama Yetkilisinin onayına sunulur.       | 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu<br>2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu |
| 6 | Harcama Yetkilisi                                         |   | Harcama Yetkilisi onay işleminden sonra Ödeme Emri Belgesi ve eklerinin çıktıları alınır.                 | 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu<br>2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu |
| 7 | Harcama Yetkilisi<br>Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı |  | Ödeme Emri Belgesi ve ekleri, ödeme yapılmak üzere, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına teslim edilir. | 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu<br>2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu |
| 8 | Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı                      |  | Fark ödemeleri iş akış süreci son bulur.                                                                  | 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu<br>2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu |