



AKADEMİK BİRİMLER İŞ AKIŞLARI

Maaş Avansının Kapatılması İşlemleri

Doküman No	
İlk Yayın Tarihi	07.05.2026
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa	1/1

TOPLAM İŞ SÜRESİ →		1 GÜN
SORUMLU(LAR) ↓	İŞ AKIŞ SÜRECİ ↓	TAHMİNİ SÜRE ↓
	<p>BAŞLANGIÇ</p>	
MALİ İŞLER PERSONELİ	Her Yıl Aralık ayında Peşin ödenen Ocak ayına ait oluşan Avans, Ocak ayında Bütçelerin açılması ile MYS' den kapatılması gerekir.	5 dk
MALİ İŞLER PERSONELİ	Aralık ayı maaş evraklarının birer sureti Gerçekleştirme Görevlisi tarafından aslı gibidir yapılır.	10 dk
MALİ İŞLER PERSONELİ	MYS Sisteminden Avans tutarı kadar kesintiler kısmından avans ve kredi seçilerek mahsuplaştırma işlemi yapılır. Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisi onayına sunulur.	30 dk
FAKÜLTE/ YÜKSEKOKUL/ENSTİTÜ SEKRETERİ	Onaylandı mı? (H)	10 dk
DEKAN / MÜDÜR	Hatalı kısımların düzeltilmesi sağlanır.	
MALİ İŞLER PERSONELİ	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına iletilen avans kapatma işlemi onaylanır.	5 dk
	BİTİŞ	

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Mali İşler Birimi	Fakülte/Yükseköğretim/Enstitü Sekreteri	Dekan / Müdür