



AKADEMİK BİRİMLER İŞ AKIŞLARI

Bes Kesintisi İşlemleri

Doküman No	İAŞ-M-011
İlk Yayın Tarihi	15.5.2026
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa	1/1

TOPLAM İŞ SÜRESİ →		3 GÜN
SORUMLU(LAR) ↓	İŞ AKIŞ SÜRECİ ↓	TAHMİNİ SÜRE ↓
	<p>BAŞLANGIÇ</p> <p>Göreve yeni başlayan ve naklen atanan personellerin BES bilgileri Türkiye Hayat ve Emeklilik AŞ ye yeni kayıt yapılır ve KBS maaş modülüne işlenir.</p> <p>İlgili birim her ayın 1-9 arasında maaş hesaplaması ile ilgili kişiden BES kesintisini ya par. Maaş hesaplama işlemi ile birlikte Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisi onayına sunar.</p> <p>Kesinti Uygun mu? (H) Kesintinin doğru yapılması için iade edilir.</p> <p>(E)</p> <p>Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisi onayından sonra MYS sistemi e-Belge menüsüne iletilmiş olur.</p> <p>Mali işler personeli tarafından ödeme emri oluşturularak ekleri ile birlikte gerçekleştirme görevlisi ve harcama yetkilisinin elektronik imzaları ile muhasebe birimine iletilir.</p> <p>BİTİŞ</p>	<p>30 dk</p> <p>30 dk</p> <p>1 gün</p> <p>2 gün</p> <p>10 dk</p>

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