



YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI

14 Günlük Katsayı Farkı Ödeme İşlemleri İş Akışı

Doküman No	İAŞ-YİTDB-10
İlk Yayın Tarihi	15.05.2026
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa	1/1

TOPLAM İŞ SÜRESİ →		1 GÜN
SORUMLU(LAR) ↓	İŞ AKIŞ SÜRECİ ↓	TAHMİNİ SÜRE ↓
İDARİ BÜRO PERSONELİ	<p>BAŞLANGIÇ</p> <p>14 günlük fark maaş hesaplaması yapılmadan önce fark listeleri kontrol edilir, varsa naklen giden/naklen gelen personel için gerekli güncellemeler yapılır.</p>	5 dk
İDARİ BÜRO PERSONELİ	<p>KBS 14 Günlük Fark Maaş İşlemleri başlığı altında bulunan Maaş Hesaplama İşlemleri menüsünden hesaplama yaptırılarak Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisi onayına sunulur.</p>	10 dk
GERÇEKLEŞTİRME GÖREVLİSİ DAİRE BAŞKANI	<p>Hesaplamalar uygun mu?</p> <p>Hataların düzeltilmesi için iade edilir.</p>	10 dk
İDARİ BÜRO PERSONELİ	<p>Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisinin onayından sonra MYS'nin e-Belge sistemine gönderilir.</p>	10 dk
İDARİ BÜRO PERSONELİ	<p>İdari büro personeli tarafından ödeme emri oluşturularak ekleri ile birlikte gerçekleştirme görevlisi ve harcama yetkilisinin elektronik imzaları ile muhasebe birimine iletilir.</p>	10 dk
	<p>BİTİŞ</p>	

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
İdari Büro Birimi	İdari İşler Şube Müdürü	Daire Başkanı