



AKADEMİK BİRİMLER İŞ AKIŞLARI

14 Günlük Katsayı Farkı Ödeme İşlemleri

Doküman No	İAŞ-AB-008
İlk Yayın Tarihi	26.04.2026
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa	1/1

TOPLAM İŞ SÜRESİ →		1 GÜN
SORUMLU(LAR) ↓	İŞ AKIŞ SÜRECİ ↓	TAHMİNİ SÜRE ↓
MALİ İŞLER PERSONELİ	BAŞLANGIÇ 14 günlük fark maaş hesaplama yapılmadan önce fark listeleri kontrol edilir, varsa naklen giden/naklen gelen personel için gerekli güncellemeler yapılır.	5 dk
MALİ İŞLER PERSONELİ	KBS 14 Günlük Fark Maaş İşlemleri başlığı altında bulunan Maaş Hesaplama İşlemleri menüsünden hesaplama yaptırılarak Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yrklisi onayına sunulur.	10 dk
FAKÜLTE/ YÜKSEKOKUL/ENSTİTÜ SEKRETERİ	Hesaplamalar uygun mu? Hataların düzeltilmesi için iade edilir.	10 dk
DEKAN / MÜDÜR	Gerçekleştirme görevlisi ve Harcama Yetkilisinin onayından sonra MYS sistemi e-Belge menüsüne düşer.	10 dk
PERS. İŞL. PERSONELİ	Mali işler personeli tarafından ödeme emri oluşturularak ekleri ile birlikte gerçekleştirme görevlisi ve harcama yetkilisinin elektronik imzaları ile muhasebe birimine iletilir.	10 dk
PERS. İŞL. PERSONELİ	BİTİŞ	

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