



AKADEMİK BİRİMLER İŞ AKIŞLARI

Bes Kesintisi İşlemleri

Doküman No	İAŞ-AB-011
İlk Yayın Tarihi	26.04.2026
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa	1/1

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

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