



AKADEMİK BİRİMLER İŞ AKIŞLARI

14 Günlük Katsayı Farkı Ödeme İşlemleri

Doküman No	İ AŞ-AB-00
İlk Yayın Tarihi	8
Revizyon Tarihi	26.04.202
Revizyon No	6
Sayfa	1/1

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

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