



Kütahya Dumlupınar Üniversitesi
MİMARLIK FAKÜLTESİ

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 | <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 |
| MALİ İŞLER PERSONELİ | <p>KBS 14 Günlük Fark Maaş İşlemleri başlığı altında bulunan Maaş Hesaplama İşlemleri menüsünden hesaplama yaptırılarak Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yrklisi onayına sunulur.</p> | 10 dk |
| FAKÜLTE/ YÜKSEKOKUL/ENSTİTÜ SEKRETERİ | <p>Hesaplamalar uygun mu?</p> <p>Hataların düzeltilmesi için iade edilir.</p> | 10 dk |
| DEKAN / MÜDÜR | <p>Gerçekleştirme görevlisi ve Harcama Yetkilisinin onayından sonra MYS sistemi e-Belge menüsüne düşer.</p> | 10 dk |
| PERS. İŞL. PERSONELİ | <p>Mali işler personeli tarafından ödeme emri oluşturularak ekleri ile birlikte gerçekleştirme görevlisi ve harcama yetkilisinin elektronik imzaları ile muhasebe birimine iletilir.</p> | 10 dk |
| PERS. İŞL. PERSONELİ | <p>BİTİŞ</p> | |

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