

TOPLAM İŞ SÜRESİ →		1 GÜN
SORUMLU(LAR) ↓	İŞ AKIŞ SÜRECİ ↓	TAHMİNİ SÜRE ↓
MALİ İŞLER PERSONELİ	<p>BAŞLANGIÇ</p> <p>Maaş dönemi içerisinde personelin maaşında değişiklik oluşturan belgeler toplanır.</p>	10 dk
MALİ İŞLER PERSONELİ	<p>KBS sistemi içerisinde yer alan Sözleşmeli Personel Ücret Bilgi Girişi ekranı modülünden gerekli güncellemeler yapılarak Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisi onayına sunulur.</p>	20 dk
FAKÜLTE/ YÜKSEKOKUL/ENSTİTÜ SEKRETERİ	<p>Maaş hesaplaması uygun mu? (H)</p>	10 dk
DEKAN / MÜDÜR	<p>Hataların düzeltilmesi için iade edilir.</p>	
MALİ İŞLER PERSONELİ	<p>Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisi tarafından onaylanan Ödeme Emri ve ekleri MYS sistemi e-Belge Modülüne iletilmiş olur.</p>	10 dk
MALİ İŞLER PERSONELİ	<p>MYS Ödeme emri işlemleri modülünden Maaş unsurlarının ekleri eklenmek suretiyle Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisine imza için sunulur.</p>	20 dk
MALİ İŞLER PERSONELİ	<p>Harcama yetkilince e-imza ile imzalanan maaş ve unsurları Muhasebeye iletilir.</p>	10 dk
	<p>BİTİŞ</p>	

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