



T.C.
Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi
Gökçeada Meslek Yüksekokulu



İŞ AKIŞ ŞEMASI

| | |
|---|----------------------|
| Doküman Kodu | IAKS01 |
| Yayın Tarihi | 19.12.2022 |
| Revizyon Tarihi | 19.12.2022 |
| Revizyon No | v.1.0 |
| Sayfa Sayısı | 1 |
| Doküman Güncelliğinden Sorumlu Personel | Yüksekokul Sekreteri |

| Maaş Ödemesi Süreci İş Akış Adımları | Sorumlu Birim | İlgili Dokümanlar |
|---|--|--|
| <p>İlgili aya ait personelin derece, kademe, kıdem vb. terfi değişiklikleri, yabancı dil tazminatı, aile yardımı için eşin çalışıp çalışmadığı, çocuk yardımı için yaş bilgileri vb. değişiklikleri KBS ekranından güncellenir. Nakil giden veya ücretsiz izne ayrılanların da sistemden çıkışı yapılarak güncelleme işlemi tamamlanır.</p> | Muhasebe Birimi Yüksekokul Sekreteri Yüksekokul Müdürü | ÜBYS Sistemi KBS MYS 1. İlgili aya ait personelin derece, kademe, kıdem vb. terfi değişiklikleri, yabancı dil tazminatı, aile yardımı için eşin çalışıp çalışmadığı, çocuk yardımı için yaş bilgileri vb. değişikliklerine ait belgeler |
| <p>Kesintiler (icra, sendika, emekli borçlanması, kira, kefalet vb.) girilerek hesaplama işlemi gerçekleştirilir. Sistemden maaş hesaplaması yapılır, KBS sisteminden bordro dökümü alınır. SGK üzerinden ilgili aya ait emekli kesenekleri çıkartılır.</p> | | |
| <p>KBS'den alınan bordro ve diğer maaş evrakları birbirine uygun mu. Sistem üzerinden ödeme emri düzenlenip, Gerçekleştirme görevlisi ve harcama yetkilisine onay için imzaya gönderilir.</p> | | |
| <p>Gerçekleştirme görevlisi ve harcama yetkilisi onayından sonra tahakkuk teslim tutanağı hazırlanır, ekleri ile birlikte Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na gönderilir.</p> | | |
| <p>İşlem sonu</p> | | |
| <p>Sorumlu Birim: Muhasebe Birimi</p> | | |

ONAYLAYAN
Sorumlu Personel Unvan Ad/Soyad

Yüksekokul Sekreteri

Müdür