



T.C.
KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ
İnebolu Meslek Yüksekokulu
Maaş İşlemleri İş Akış Süreci

Doküman No	KYS-İA-207
İlk Yayın Tarihi	05.07.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	00
Sayfa No	1/1

İŞ AKIŞI ADIMLARI	SORUMLU	İLGİLİ DOKÜMANLAR
<p>İlgili aya ait, personelin derece, kademe, kıdem vb. terfi değişiklikleri, yabancı dil puanı, aile yardımı için eşin çalışıp çalışmadığı, çocuk yardımı için yaş bilgileri vb. değişiklikler KBS ekranından güncellenir. Nakil giden veya ücretsiz izne ayrılanların da sistem üzerinden çıkışı yapılarak güncelleme işlemi tamamlanır. Kesintiler girilerek hesaplama işlemi gerçekleştirilir.</p>	İlgili Akademik Birim	İlgili aya ait, personelin derece, kademe, kıdem vb. terfi değişiklikleri, yabancı dil puanı, aile yardımı için eşin çalışıp çalışmadığı, çocuk yardımı için yaş bilgileri vb. değişiklikleri içeren personel bilgileri
<p>Sistem üzerinden maaş hesaplaması yapılır. KBS üzerinden bordro dökümü alınır.</p>	İlgili Akademik Birim	Maaş Bordro Dökümü
<p>KBS'den alınan bordro ve diğer maaş evrakları birbirine uygun ise; sistem üzerinden ödeme emri düzenlenip, Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisine onay için imzaya gönderilir.</p>	İlgili Akademik Birim	Maaş Bordro Dökümü + Ödeme Emri
<p>Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisince onaylanması durumunda, tahakkuk teslim tutanağı hazırlanır, ekleri ile birlikte Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilir.</p>	İlgili Akademik Birim + Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Maaş Bordro Dökümü + Ödeme Emri
<p>Evrakların birer sureti dosyalanır.</p>	İlgili Akademik Birim	Maaş Bordro Dökümü + Ödeme Emri

Hazırlayan	Yürürlük Onayı	Kalite Sistem Onayı
Niyazi KOCABIYIK	MYO Müdürlüğü	Öğr. Gör. Mustafa KARGA