



T.C.
KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ
.....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 |
| Öğr. Gör. Ali ÇİLESİZ | MYO Müdürlüğü | Prof. Dr. Yavuz DEMİREL |