




KIST MAAŞ ÖDEME İŞ AKIŞ SÜRECİ

Sorumlular	İş Akışı	Faaliyet/Açıklama	Doküman / Kayıt
Dekan Fakülte Sekreteri İlgili Personel	<p>Açıktan atama, ücretsiz izin dönüşü, askerlik dönüşü ay başına denk gelmeyen durumlarda işe başlandığı tarihten itibaren KBS' den kıst maaş veri girişlerinin yapılarak tahakkuk ödemesinin hazırlanması.</p>	Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS)	Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS)
Dekan Fakülte Sekreteri İlgili Personel	<p>KBS' den hesaplanan bordrolar KBS uygulamasından Gerçekleştirme Görevlisinin onayına gönderilir.</p>	KBS üzerinden Gerçekleştirme Görevlisinin onayına gönderilir.	Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS)
Dekan Fakülte Sekreteri İlgili Personel	<p>Gerçekleştirme Görevlisi onayladı mı?</p> <p>EVET</p> <p>HAYIR</p>	<p>KBS üzerinden Gerçekleştirme Görevlisi tarafından kontrol edilerek onaylanır veya hata/eksiklik var ise iade edilir.</p> <p>İlgili personel tarafından kıst maaş veri girişi ve hesaplamaları kontrol edilir, hata/eksiklikler düzeltilerek KBS üzerinden Gerçekleştirme Görevlisine tekrar gönderilir.</p>	Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS)
Dekan Fakülte Sekreteri İlgili Personel	<p>Onayı veren Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisine gönderir.</p>	KBS üzerinden Gerçekleştirme Görevlisi tarafından Harcama Yetkilisine gönderilir.	Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS)
Dekan Fakülte Sekreteri İlgili Personel	<p>Harcama Yetkilisi onayladı mı?</p> <p>EVET</p> <p>HAYIR</p> <p>2</p>	<p>KBS üzerinden Harcama Yetkilisi tarafından kontrol edilerek onaylanır veya hata/eksiklik var ise iade edilir.</p> <p>İlgili personel tarafından kıst maaş veri girişi ve hesaplamaları kontrol edilir hata/eksiklikler düzeltilerek KBS üzerinden Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisine tekrar gönderilir</p>	Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS)

	T.C. BOLU ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ Gerede Uygulamalı Bilimler Fakültesi	Dok. No: İA/045/19 İlk Yayın Tar.: 6.10.2022 Rev. No/Tar.: 00/...
	KIST MAAŞ ÖDEME İŞ AKIŞ SÜRECİ	Sayfa 2 / 2

Dekan Fakülte Sekreteri İlgili Personel	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">2</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> KBS' den kıst bordro döküm ve ekleri ile beraber çıktılarının alınması. </div>	Onaylanan belgelerin imzalanmak üzere çıktıkları alınır.	Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS)
Dekan Fakülte Sekreteri İlgili Personel	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> Bordro ve Ekleri Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisince ıslak imza ile imzalanır. </div>	Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisi tarafından evraklar imzalanır.	KBS'den alınan çıktı belgeleri
Dekan Fakülte Sekreteri İlgili Personel Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> İmzalanan ÖEB ve ek belgeleri mühürlenerek Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına tutanak ile teslim edilir. </div>	İlgili personel tarafından imzalanan Ödeme Emirleri Belgesi ile ekleri tutanak ile Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına teslim edilir.	KBS'den alınan çıktı belgeleri
Dekan Fakülte Sekreteri İlgili Personel	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 20px; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> Evrakların birer sureti dosyalanır. </div>	Tahakkuk biriminde kalan evraklar arşivlenmek üzere dosyasına takılır.	KBS'den alınan çıktı belgeleri