

Maaş Ödemeleri İş Akışı

Doküman No:	SALİHLİ MYO.İA.006
Yayın Tarihi:	02.01.2024
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/1

İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
Başlangıç Maaş Ödemeleri İşlemi Her ayın 1-8'i arası personel ile ilgili değişiklik (rapor, nakil, terfi v.b. bilgilerinin toplanması) Değişiklik yapılacak bilgilerin KBS sisteminde girilmesi ve maaşların hesaplatılması ve kontrol edilmesi Hata var mı? EYET Hataların düzeltilip tekrar hesaplatılması ve kontrol edilmesi Ödeme emri ve ekleri imzalanır, mühürlenir. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına tutanak ile teslim edilir. Ayın 15-25 'i arası emekli kesenekleri gönderilir. İşlem Sonu	- İlgili Birim Personeli (Mutemet) - Yüksekokul Sekreteri - Müdür Yardımcıları - Müdür	https://www.kbs.gov.tr/gen/login.htm - 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu - 2914 Yükseköğretim Personel Kanunu - 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu - 375 Sayılı KHK

HAZIRLAYAN

...../...../.....

Emin DİNÇER
Yüksekokul Sekreteri

ONAYLAYAN

...../...../.....

Doç.Dr. Tanju KAHRAMAN
Müdür