



MAAŞ İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

SORUMLULAR	İŞ AKIŞI	FAALİYET/AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
Dekan Fakülte Sekreteri İlgili Personel	<p>Her ayın 2'sinden itibaren Aylık Maaş verileri girilir ve 8-10'unda KBS' den maaş işlemi yapılır.</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 Gerçekleştirme Görevlisine 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 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 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)

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Rahmi Akbıyık Eğitim Fakültesi Fakülte Sekreteri	Rahmi Akbıyık Eğitim Fakültesi Fakülte Sekreteri	Prof. Dr. Erkan Tekinarslan Eğitim Fakültesi Dekanı V.



	<b>T.C.</b> <b>BOLU ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ</b> <b>Eğitim Fakültesi</b>	<b>Dok. No:</b> İA/035/15 <b>İlk Yayın Tar.:</b> 6.12.2022 <b>Rev. No/Tar.:</b> 00/...
	<b>MAAŞ İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ ŞEMASI</b>	<b>Sayfa 2 / 2</b>

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 personel bordro döküm ve eklerinin çıktılarının alınması. </div>	Onaylanan belgelerin imzalanmak üzere çıktıları 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: 10px auto;"> Bordro ve Ekleri Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisine ıslak imza ile imzalanır. </div>	Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisi tarafından evraklar imzalanır.	KBS'den alınan çıktı belgeleri
Dekan Fakülte Sekreteri İlgili Personel	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px 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: 10px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> Evrakların birer sureti dosyalanır. </div>	Tahakkuk biriminde kalan evraklar arşivlenmek üzere dosyasına takılır.	KBS'den alınan çıktı belgeleri

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Rahmi Akbıyık Eğitim Fakültesi Fakülte Sekreteri	Rahmi Akbıyık Eğitim Fakültesi Fakülte Sekreteri <i>Bu belge, e-İmza ile kontrol edilmiştir.</i>	Prof. Dr. Erkan Tekinarslan Eğitim Fakültesi Dekanı V.