



T.C.
ARDAHAN ÜNİVERSİTESİ
Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Yüksekokulu

Maaş Ödemeleri İş Akış Süreci

İş Akış Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
Başlangıç Maaş Ödemeleri İşlemi Her ayın 1-8'i arası personel ile ilgili değişiklik (rapor, nakil v.b. bilgilerinin toplanması) Değişiklik yapılacak bilgilerin KBS sisteminde girilmesi ve maaşların hesaplatılması ve kontrol edilmesi Hata var mı? EVET 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 Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu - 2914 Yükseköğretim Personel Kanunu - 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu - 375 Sayılı KHK
HAZIRLAYAN Yüksekokul Sekreteri	ONAYLAYAN Müdür	