

	T.C. NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ [Personel Daire Başkanlığı]	Doküman Bilgisi
	VEKALET ÜCRETİ İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ ŞEMASI	Dok. No: [@dokumanno]
		İlk Yayın Tar.: [@yayintar]
		Rev. No/Tar.: [@revizyon]
		Sayfa 1 / 1

İŞ AKIŞI	SORUMLU	İLGİLİ DÖKÜMANLAR
Vekalet eden kişi var ise KBS Sistemine girilir .Vekalet -ikinci görev butonu seçilir.	PERSONEL BAŞKANLIĞI	
Vekalet eden kişi rapor almışsa Kısıt butonu seçilerek rapor kesintisi yapılır.		
Hesaplama Bilgileri Giriş Ekranından münferit vekalet hesabı seçilerek kişinin personel bilgileri yazılır.		
Hesaplama Bilgileri Giriş Ekranından ilgili kişi hangi tarihler arasında vekalet ediyorsa tarihler yazılır.		
Vekalet ücreti hesaplanarak Gerçekleştirme görevlisine ve Harcama yetkilisine imzaya gönderilir.		
KPHYS Sisteminden onaylanan Ödeme Emri Belgesi HYS sistemine aktarılır.		
KPHYS'den iletilen ÖEB içeriğinde yer alan bütçe tertibine ilişkin olarak HYS 'de aynı tertipleri içeren harcama girişi yapılır.		
Maaş hesaplandıktan sonra ödeme emri belgesi kontrol edilerek, gerçekleştirme görevlisine imzaya gönderilir.		
Gerçekleştirme yetkilisi imzaladıktan sonra Harcama Yetkilisine imzaya sunulur.	STATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI	
İmza süreci tamamlandıktan sonra Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilir.		

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
[@hazirlayanimza]	[@kontroledenimza]	[@onaylayanimza]