

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

İŞ AKIŞI	SORUMLU	İLGİLİ DÖKÜMANLAR
Her ayın 7-10 arası KBS Sistemine girilir. Personel ile ilgili bir değişiklik var ise Bilgi Girişi ekranına girilerek terfi, rapor vb. kişi ile ilgili bilgiler sisteme girilir.	PERSONEL BAŞKANLIĞI DAİRE	
Maaş Hesaplama Ekranından maaş hesaplanır.		
Maaş hesaplandıktan sonra ödeme emri belgesi kontrol edilerek, gerçekleştirme görevlisine imzaya gönderilir.		
Gerçekleştirme görevlisi imzaladıktan sonra Harcama Yetkilisine imzaya sunulur.		
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.	STRATEJİ GELİŞTİRME BAŞKANLIĞI DAİRE	
İmza süreci tamamlandıktan sonra Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilir.		

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