



T.C.
KARABÜK ÜNİVERSİTESİ
YABANCI DİLLER YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ
MUHASEBE BİRİMİ

MAAŞ İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ

MAAŞ TAHAKKUK İŞLEMLERİNİN BAŞLATILMASI



İlgili programlara verilen girişi
(Maaş Otomasyon Programı, KBS sistemi)



İdari ve akademik personelin maaşlarında meydana gelen değişiklikler KBS sistemine giriş yapılır. (Aile bildirimi, derece kademe değişiklikleri, vergi matrahı güncellemesi ...)



Bilgiler Doğru mu? → EVET



Maaş Evraklarının Hazırlanması



Evrakları Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı ve Muhasebe Birimi olarak 2 gruba ayırılır ve dosyalanır. Ayrıca KBS sisteminde Maaş aktarım işlemleri kısmından ay ve yıl seçilerek Banka listesi raporu bankaya gönderilir.



Hazırlanan 2 ayrı dosya Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisi tarafından imzalanması ve Mühürlenmesi



İmzadan gelen evraklar 2 adet dosya Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına tutanakla teslim edilir. 1 adet kalan dosya birimde muhafaza edilir.



İŞLEM SONU