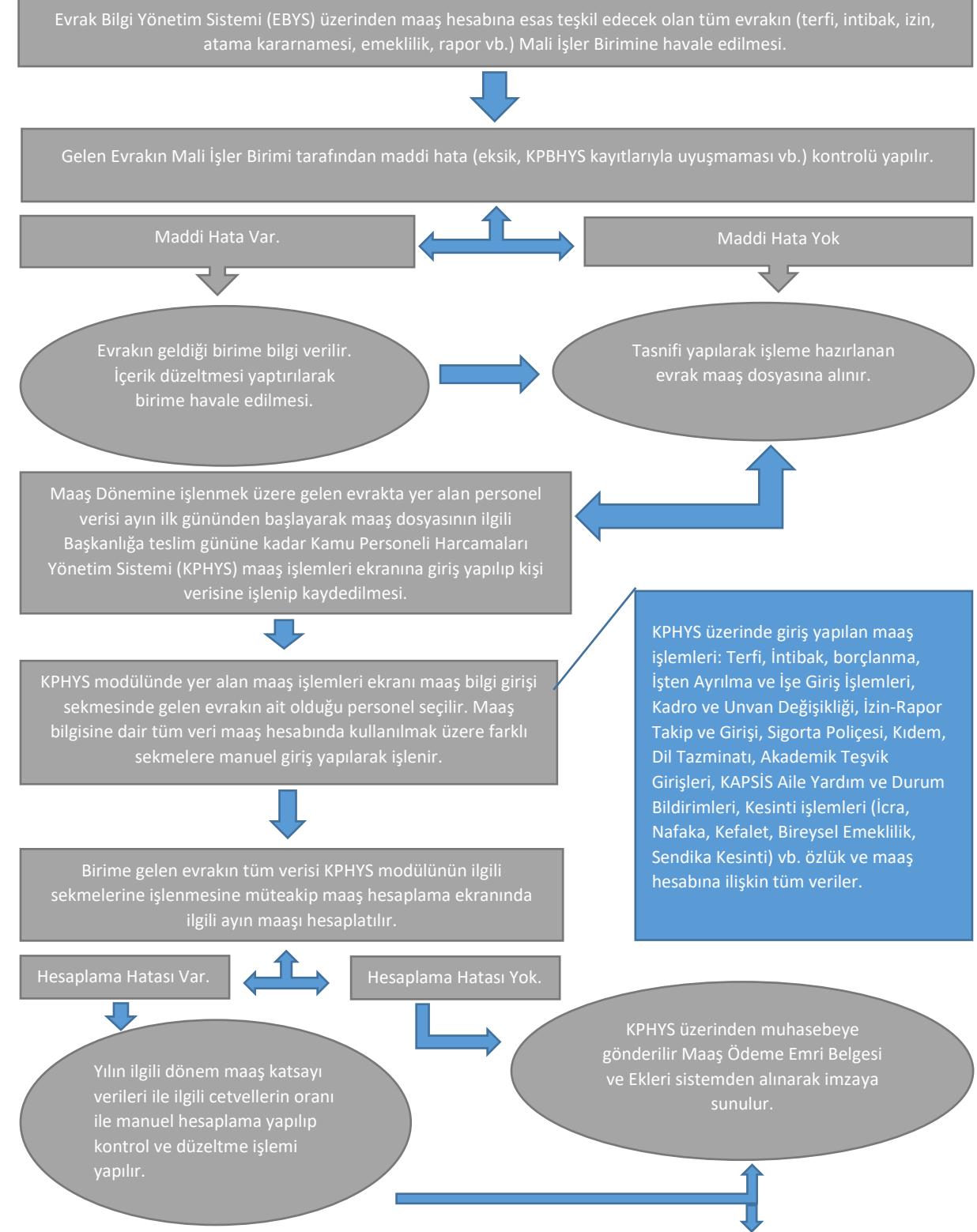


	SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ MÜHENDİSLİK VE DOĞA BİLİMLERİ FAKÜLTESİ MALİ İŞLER MUHASEBE BİRİMİ İŞ AKIŞI	Doküman No İlk Yayın Tarihi Revizyon Tarihi Revizyon No Sayfa No	İAŞ-001.01 17.02.2022 23.01.2025 1 01
---	--	--	---

İAŞ-001 MAAŞ ÖDEME İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ

İAŞ-001.01 KADROLU PERSONEL MAAŞ ÖDEME İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ



Hazırlayan	Kontrol	Onay
Mesut OKKAN Personel Birimi Şefi	Hatice YAMAN Fakülte Sekreteri	Prof.Dr. Nevzat Özgü YİĞİT Dekan

	SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ MÜHENDİSLİK VE DOĞA BİLİMLERİ FAKÜLTESİ MALİ İŞLER MUHASEBE BİRİMİ İŞ AKIŞI	Doküman No	İAŞ-001.01
		İlk Yayın Tarihi	17.02.2022
		Revizyon Tarihi	23.01.2025
		Revizyon No	1
		Sayfa No	02

KPHYS üzerinden oluşturulan Ödeme Emri Belgesi Harcama Yöntemi Sistemi (HYS) gönderilir.



Birime gelen ve KBHYS sistemine verisi işlenen maaş bilgi evrakı Harcama Yönetim Sistemine (HYS) Ödeme Emri Belgesi ekine yüklenmek üzere taranarak HYS'ye yüklenir.



KBHYS üzerinden oluşturularak Harcama Yönetim Sistemine (HYS) gönderilen Ödeme Emri Belgesine maaş bilgi evrakı da taranıp yüklendikten sonra sırasıyla elektronik ortamda Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisine sırasıyla ilgili amir tarafından gönderilir.



Maaş bilgisinin personele elektronik posta gönderilmesi için maaşa ait banka listesi Personel Bilgi Sistemine (PBS) yüklenir.

Elektronik imza aşaması tamamlanan kadrolu personel maaş Harcama Yetkilisi tarafından elektronik ortamda Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına elektronik ortamda gönderilir. İmza aşaması tamamlanmış olan tüm maaş evrakı dosyalanarak tek nüshası sadece birimde saklanmak üzere dosyalanır.

REVİZYON BİLGİLERİ

Revizyon No	Revizyon Tarihi	Revizyon Açıklaması
0	17.02.2022	İlk yayın
1	23.01.2025	Genel güncellemeler yapılmıştır

Hazırlayan	Kontrol	Onay
Mesut OKKAN Personel Birimi Şefi	Hatice YAMAN Fakülte Sekreteri	Prof.Dr. Nevzat Özgü YİĞİT Dekan