



AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ
GERMENCİK YAMANTÜRK MESLEK YÜKSEKOKULU

Maaş Ödemeleri İş Akışı

İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
Başlangıç ↓ Maaş Ödeme İşlemi ↓ Her ayın 1-8'i arası personel ile ilgili değişiklik (rapor, nakil vb. bilgilerin toplanması) ↓ Değişiklik yapılacak bilgilerin KBS sistemine girilmesi. Maaşların hesaplatılması ve kontrol edilmesi ↓ Hata Var Mı? EVET → Hataların düzeltilip tekrar hesaplatılması ve kontrol edilmesi HAYIR → Ödeme emri ve ekleri imzalanır ↓ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına tutanakla teslim edilir ↓ Maaş ödemesi sonrası ayın 25'ine kadar Kesenek Bilgi Sistemi üzerinden kesenekler gönderilir ↓ İşlem Sonu	Birim Personeli (Mutemet) Yüksekokul Sekreteri (Gerçekleştirme Görevlisi) Müdür (Harcama Yetkilisi) Birim Personeli (Mutemet)	https://www.kbs.gov.tr/gen/login.htm 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu