

İŞİN ADI

Tahakkuk İşlemleri

KODU

TOPLAM SÜRE

14 Gün

SORUMLULAR

İŞ SÜRECİ

BAŞLANGIÇ

Tahakkuk Birimi
Memuru

Rektörlüğe Bağlı Birimlerin Akademik ve İdari Personellerine ait Terfi, Sağlık Raporu, İntibak, Sendika, İcra-Nafaka, Kefalet ve Diğer Belgelerin Teslim Alınması ve Kontrol Edilerek Tahakkuk İşlemleri İçin Hazırlanması

3
Gün

M M M M M M M M M M

Tahakkuk Birimi
Memuru

Teslim Alınan Belgelerdeki Bilgilerin KBS Sistemine Kayıtlarının Yapılması

4
Gün

Tahakkuk Birimi
Memuru

Rektörlüğe Bağlı Birimlere Atanan Personellerin ,Başlama Yazısı ve Atama Kararnamesine Göre KBS Sistemine Kıst Bilgilerinin Girilmesi

1
Gün

Tahakkuk Birimi
Memuru

KBS Sistemine Girilen Bilgilerin Kontrollerinin Yapılması, KBS Sisteminden Ödeme Emri Belgesi ve Diğer Maaş Alt Belgeleri Alınarak Hazırlanması

2
Gün

Tahakkuk Birimi Memuru
Gerçekleştirme Görevlisi
Harcama Yetkilisi

Hazırlanan Maaş Belgelerinin, Rektörlüğe Bağlı İlgili Birimlerin Gerçekleştirme Görevlileri ve Harcama Yetkililerine Islak İmzaya Sunulması

2
Gün

Tahakkuk Birimi
Memuru

Ödeme Emri Belgesinin KBS Sisteminden MYS sistemine Aktarımının Yapılması ve E-İmzalı Bir Şekilde Muhasebe Birimine Gönderilmesi, Belgelerin Bir Nüshasının Arşivlenmesi,

2
Gün

BİTİŞ