



TC  
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ  
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı  
Maaş Tahakkuk ve Kontrol Birimi / İş Süreçleri  
İcra ve Nafaka İşlemleri İş Süreci

İlk Yayın Tarihi/Sayı	16.09.2019-1
Revizyon Tarihi/Sayı	----
Toplam Sayfa	Bir(1)

Sıra No	Faaliyet İş Akışı	İşi Yapan (Sorumlular)	Sürece Dahil Olan İç / Dış Birimler	Doküman / Kayıt / Mevzuat
1	İcra Dairelerinden icra ve nafaka kesintisi hakkında yazı gelir.	Birim Personeli 1-2		<a href="https://ebys.mu.edu.tr/Bilgi">https://ebys.mu.edu.tr/Bilgi</a>
2	İcra ve nafaka kesintisi yapılması istenen kişinin Üniversitemiz personeli olup olmadığı kontrol edilir. İcra dairelerine yedi gün içinde cevabi yazı yazılır. İcra Daireleriyle yapılan yazışmaların bir örneği maaşından kesinti yapılacak personelin kadrosunun bulunduğu ilgili birime de kesinti yapılmak üzere gereği amaçlı gönderilir.	Birim Personeli 1-2	Tüm harcama birimleri İlgili İcra Dairesi	<a href="https://ebys.mu.edu.tr/Bilgi">https://ebys.mu.edu.tr/Bilgi</a>
3	Harcama birimleri tarafından icra ve nafaka kesintisi yapılabilmesi için ilgili birim ve personel adına Muhasebe Yönetim Sisteminden icra dosyası açılır. İlgili dosyanın borcu bitince dosya kapatılır.	Birim Personeli 1	Tüm harcama birimleri	<a href="https://mys.muhasibat.gov.tr/login">https://mys.muhasibat.gov.tr/login</a>
4	Maaş yapılan Bölüm ve Daire Başkanlıklarındaki ilgili personele ait icra ve nafaka kesintileri KBS maaş sisteminden yapılır/takip ve borç bitiminde MYS sisteminden dosyalar kapatılır.	Birim Personeli 1	Rektörlüğe bağlı Bölüm ve Daire Başkanlıkları	<a href="https://mys.muhasibat.gov.tr/login">https://mys.muhasibat.gov.tr/login</a> <a href="https://www.kbs.gov.tr/">https://www.kbs.gov.tr/</a>
5	Harcama birimlerine ait her ay maaşlardan yapılan icra ve nafaka kesintilerinin kontrolü yapılarak kesinti raporları Muhasebe -Kesin Hesap ve Raporlama birimine teslim edilir.	Birim Personeli 1	Muhasebe-Kesin Hesap ve Raporlama Birimi	
6	İcra Dairelerinden Fekk olan icra yazılarının gelmesi durumunda MYS sisteminden ilgili dosya için Terkin işlemi yapılarak dosya kapatılır, ilgili birime bilgi verilir	Birim Personeli 1	Tüm harcama birimleri	<a href="https://mys.muhasibat.gov.tr/login">https://mys.muhasibat.gov.tr/login</a>
<b>HAZIRLAYAN</b>		<b>ONAYLAYAN</b>		
Ayşen KARADAĞ Şube Müdürü		Mesut AVCI Daire Başkanı		