|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| yazı tipi, logo, simge, sembol, metin içeren bir resim  Yapay zeka tarafından oluşturulmuş içerik yanlış olabilir. | **Maaş Avans Kapama İş Akışı** | **Doküman No:** | ODÜ/FMYO-İA. |
| **Standart dosya no:** | 841.02 |
| **Revizyon Tarihi:** | 18.09.2025 |
| **Revizyon No:** | 01 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İş Akış Adımları** | **Sorumlu** | **İlgili Dokümanlar** |
| Önceki yıl aralık ayına ait ödeme emri belgesinin, banka ve personel bildiriminin raporları alınır.    HYS uygulaması avans kapama işlemlerinden ödeme emri belgesi oluşturulur. Ödeme emri belgesi Gerçekleştirme Görevlisinin onayına gönderilir.  Gerçekleştirme  Görevlisi onayladı mı?  **EVET**  **HAYIR**  İlgili personel tarafından Maaş Avans Kapama hesaplamaları kontrol edilir, hata/eksiklikler düzeltilerek HYS üzerinden  Gerçekleştirme Görevlisine  tekrar gönderilir.  Onayı veren Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisine gönderir.  Harcama Yetkilisi onayladı mı?  **HAYIR**  **EVET**  İlgili personel tarafından Maaş  Avans Kapama hesaplamaları kontrol edilir, hata/eksiklikler düzeltilerek HYS üzerinden  Gerçekleştirme Görevlisi ve  Harcama Yetkilisine tekrar gönderilir.  HYS’ den Maaş Avans Kapama ÖEB ile  eklerinin çıktıları alınması.  ÖEB ve Ekleri Harcama Yetkilisince elektronik imzası ile imzalanır Strateji Geliştirme Başkanlığına gönderilir.  İşlem Sonu | * İlgili Birim Personeli (Mutemet) * Yüksekokul Sekreteri * Müdür Yardımcıları * Müdür | [https://www.kbs.gov.tr/gen/login.htm](http://www.kbs.gov.tr/gen/login.htm)   * 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu * 2914 Yükseköğretim Personel Kanunu * 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu * 375 Sayılı KHK |