



NAFAKA VE İCRA İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ

SORUMLULAR	İŞ AKIŞI	FAALİYET/AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
Müdür Yüksekokul Sekreteri İlgili Personel	<p>Birimimizce İcra Müdürlüğünden gelen icra ve nafaka kesinti yazıları işleme alınır.</p>	Üniversite Bilgi Yönetim Sistemi (ÜBYS)	Üniversite Bilgi Yönetim Sistemi (ÜBYS)
Müdür Yüksekokul Sekreteri İlgili Personel	<p>Hakkında yazı gelen kişinin üniversite personeli olup olmadığı kontrol edilir.</p>	Üniversite Bilgi Yönetim Sistemi (ÜBYS)	Üniversite Bilgi Yönetim Sistemi (ÜBYS)
Müdür Yüksekokul Sekreteri İlgili Personel	<p>Kurum Personeli mi?</p> <p>EVET HAYIR</p>	İlgili personel tarafından Üniversite Bilgi Yönetim Sisteminden (ÜBYS) kontrol edilir. İlgili icra müdürlüğüne kurum personeli olmadığına dair yazı yazılır.	Üniversite Bilgi Yönetim Sistemi (ÜBYS)
Müdür Yüksekokul Sekreteri İlgili Personel	<p>İcra veya nafaka borcu KBS'den icra kesinti kısmına veri girişi yapılarak kesintileri yapılır.</p>	Üniversite Bilgi Yönetim Sistemi (ÜBYS)	Üniversite Bilgi Yönetim Sistemi (ÜBYS)
Müdür Yüksekokul Sekreteri İlgili Personel	<p>Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına yapılan kesinti ve kişi borcu dosya numaraları yazıyla bildirilir.</p>	Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS)	Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS)
Müdür Yüksekokul Sekreteri İlgili Personel	<p>Borç bitene kadar her ay maaş eklerinde Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına İcra Kesinti Raporu gönderilir.</p>	Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS)	Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS)
Müdür Yüksekokul Sekreteri İlgili Personel	<p>Borç bitince İcra Müdürlüğüne borcu bittiğine dair yazı gönderilir.</p> <p>2</p>	Tahakkuk biriminde kalan evraklar arşivlenmek üzere dosyasına takılır.	KBS'den alınan çıktı belgeleri

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Seyit Oral Gerede Meslek Yüksekokulu Sekreteri	Seyit Oral Gerede Meslek Yüksekokulu Sekreteri	Öğr. Gör. Hakan Çambel Gerede Meslek Yüksekokulu Müdürü V.





T.C.
BOLU ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ
Gerede Meslek Yüksekokulu

Dok. No: İA/029/30
İlk Yayın Tar.: 12.10.2022
Rev. No/Tar.: 00/...
Sayfa 2 / 2

NAFAKA VE İCRA İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ

Müdür Yüksekokul Sekreteri İlgili Personel	<p>2</p> <p>Evrakların birer sureti dosyalanır.</p>	Tahakkuk biriminde kalan evraklar arşivlenmek üzere dosyasına takılır.	KBS'den alınan çıktı belgeleri
---	---	--	--------------------------------

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Seyit Oral Gerede Meslek Yüksekokulu Sekreteri	Seyit Oral Gerede Meslek Yüksekokulu Sekreteri	Öğr. Gör. Hakan Çambel Gerede Meslek Yüksekokul Müdürü V.