|  |  |
| --- | --- |
| İŞ AKIŞ ADIMLARI | SORUMLULAR |
| Tediye ve İlave Tediye Ödemesi Cumhurbaşkanlığı Tarafından Resmi Gazetede Yayımlanması  Gerçekleştirme Görevlisi Tarafından Harcama Yetkilisi Onayına Gönderilmesi  Maaş Programından Alınan Ödeme Emri ve Bordro Dökümleri Düzenlenerek MYS Uygulamasına Girilmesi ve Gerçekleştirme Görevlisinin Onayına Sunulması  Cumhurbaşkanlığının Belirlediği Tarihlerde İşçilerin Hesaplarına Yatacak Şekilde On Üçer Günlük Yılda Dört Defa Maaş Programından Hesaplanır  Harcama Yetkilisi Tarafından Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına Gönderilmesi  Programdan Bordrolar ve Ödeme Emri Kontrol Edilip Gerekli Düzenlemeler Yapıldıktan Sonra MYS ye Tekrar Giriş Yapılması  Ödeme Emri ve Bordro Raporları Doğru Mu?  Maaş Programından Ödeme Emri Belgesi ve Bordro Raporlarının Alınması    MYS den Ödeme Emri Evrakları Fiziki Olarak Çıktı Alınıp Ekleri İle Beraber Maaş Dosyasında Saklanması  Evrakları Arşivlenir  İlgili Ay Ücret Ödemesi İçin EBYS den Üst Yazı Hazırlanıp Maaş Listesi İle Beraber Bankaya Mail Atılması | * İnsan Kaynakları ve Planlama Şube Müdürlüğü * Personel Daire Başkanı * Genel Sekreter * Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı * İnsan Kaynakları ve Planlama Şube Müdürlüğü |