|  |  |
| --- | --- |
| İŞ AKIŞ ADIMLARI | SORUMLU |
|  Gelen Üst Yazıda Belirtilen Miktarın SGK MOSİP Sisteminden Ek Karşılıklar Bölümüne İstenilen Açıklamalara Göre Kaydı Yapılır. Ödeme Tarihi Gelen Ek Karşılık Tutarları İçin EBYS Üzerinden Olur Alınır.Emekli Kesenekleri İcmal ve İhbar Fişi Hazırlanır.Olur Evrakı ve Emekli Kesenekleri İcmal-İhbar Fişi Ekine Eklenerek MYS Üzerinden Harcama ve Ödeme İşlemi Eklenir.MYS Üzerinden Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisine e-İmzaya Gönderilir. Harcama Yetkilisi İmzaladıktan Sonra Sistem Üzerinden Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına Gönderilir |  * İlgili Birim
* Maaş İşleri Şube Müdürlüğü
* Maaş İşleri Şube Müdürlüğü
* Maaş İşleri Şube Müdürü
* Personel Daire Başkanı
* Maaş İşleri Şube Müdürlüğü
 |