|  |  |
| --- | --- |
| İŞ AKIŞ ADIMLARI | SORUMLU |
| Toplanan Cetveller İncelenerek Personelin Arazi Tazminatı Hesaplanır.    Gelen Evrak Ödeme İşlemi Olarak MYS ‘ye İşlenir.  MYS Üzerinden Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisine e-İmzaya Gönderilir. Harcama Yetkilisi İmzaladıktan Sonra Sistem Üzerinden Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına Gönderir.    Ödeme Emri Belgesi Alınarak Arşivlenir.  Hazırlanan Üst Yazı ve Banka Aktarım Formatı Bankaya Mail Yoluyla İletilir ve Ödeme Gerçekleşir. | * İlgili Birim * Maaş İşleri Şube Müdürlüğü * Personel Daire Başkanı * Genel Sekreter * Maaş İşleri Şube Müdürlüğü |