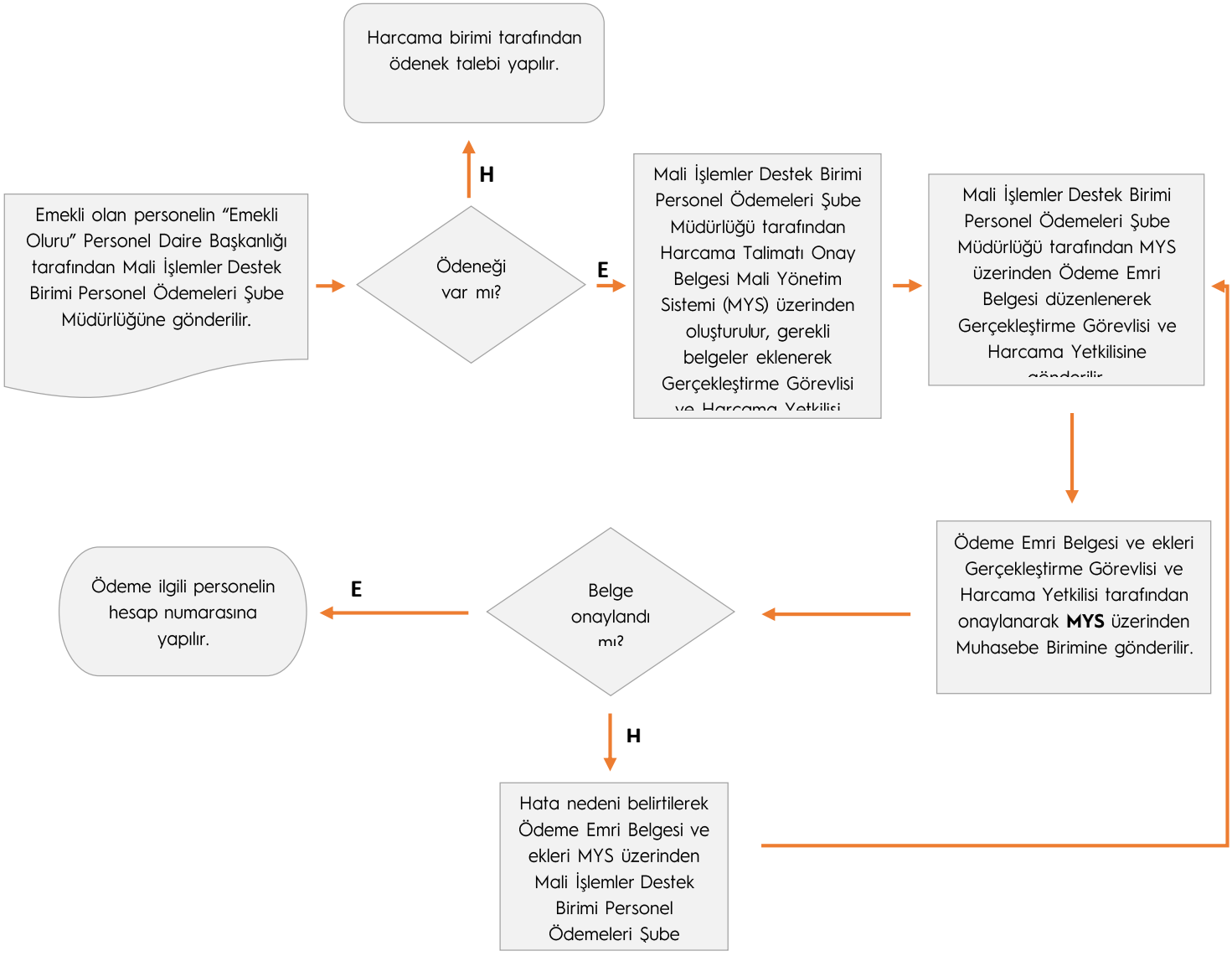
Emekli olan personelin "Emekli Oluru" Personel Daire Başkanlığı tarafından Mali İşlemler Destek Birimi Personel Ödemeleri Şube Müdürlüğüne gönderilir.
Ödeneği var mı?
H
Harcama birimi tarafından ödenek talebi yapılır.
E
Mali İşlemler Destek Birimi Personel Ödemeleri Şube Müdürlüğü tarafından Harcama Talimatı Onay Belgesi Mali Yönetim Sistemi (MYS) üzerinden oluşturulur, gerekli belgeler eklenerek Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisi
Mali İşlemler Destek Birimi Personel Ödemeleri Şube Müdürlüğü tarafından MYS üzerinden Ödeme Emri Belgesi düzenlenerek Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisine
Ödeme Emri Belgesi ve ekleri Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisi tarafından onaylanarak **MYS** üzerinden Muhasebe Birimine gönderilir.
Belge onaylandı mı?
E
Ödeme ilgili personelin hesap numarasına yapılır.
H
Hata nedeni belirtilerek Ödeme Emri Belgesi ve ekleri MYS üzerinden Mali İşlemler Destek Birimi Personel Ödemeleri Şube