İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
Birimlerden evrakların gelmesi	İlgili Birim	DŞ-009-657 sayılı Kanun DŞ-010-2914 sayılı Kanun(2547) DŞ-014-5510 sayılı Kanun DŞ-015-5434 sayılı Kanun DŞ-004-5018 sayılı Kanun
Gelen evrakların içeriğinin ve doğruluğunun kontrol edilmesi	Maaş Tahakkuk Memuru	375-631sayılı KHK DŞ-103-Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu
Bilgiler Doğru mu? (HAYIR → Evrak düzeltilmesi için birimlere/kişilere gönderilmesi)	Maaş Tahakkuk Memuru	FR-243-Aile Durumu Bildirimi Formu FR-244-Aile Yardımı Bildirimi FormuUnvan-Derece-Terfi Kararnameleri Kıdem Terfi Listeleri PERSİS programı KBS
EVET → Evraklardaki bilgilerin içeriğine göre alacak ya da iade bordrosunun, ödeme emri belgesi ya da iade yazılarının hazırlanması	Maaş Tahakkuk Memuru	Ödeme Emri İade-Banka Üst Yazıları Alacak ya da İade Bordrosu
1		

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Mali Hizm Uzm. Yrd. Yiğit AKAR	Dr. Öğr. Üyesi Mustafa ÇELİK	Prof. Dr. Cemalettin ERDEMCİ

İş Akışı Adımları	Sorumlu	ilgili Dokümanlar
1		
Hazırlanan belgelerin yetkili kişiler tarafından imzalanması	Maaş Tahakkuk Memuru Maaş Tahakkuk Müdürü Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi Muhasebe Yetkilisi	Ödeme Emri İade Üst Yazıları Alacak ya da İade Bordrosu
İmzadan gelen evrakların içeriğine göre gruplara ayrılması ve ilgili birimlere teslim edilmesi	Maaş Tahakkuk Memuru	Ödeme Emri İade Üst Yazıları Alacak ya da İade Bordrosu
İlgili birimlere teslim edilen belgeler ile ilgili ayrıca yapılabilecek diğer işlerin gerçekleştirilmesi(kesenek gönderilmesi, kişi borcu vs.)	Maaş Tahakkuk Memuru	

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Mali Hizm Uzm. Yrd. Yiğit AKAR	Dr. Öğr. Üyesi Mustafa ÇELİK	Prof. Dr. Cemalettin ERDEMCİ

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Mali Hizm Uzm. Yrd. Yiğit AKAR	Dr. Öğr. Üyesi Mustafa ÇELİK	Prof. Dr. Cemalettin ERDEMCİ