| İş Akış Adımları | Sorumlu | İlgili Dokümanlar |
| --- | --- | --- |
| Harcama birimleri tarafından kıdem tazminatı ödemelerine ilişkin ödeme emri belgesi ve eki belgelerin Başkanlığımıza gönderilmesi.  Başkanlığımızda ilgili personel tarafından evrak incelenir.    Doğru mu? Tam mı?  Hayır  Evet  Harcama Birimleri tarafından Kamu Bilişim Sistemi (KBS) ve ya Mali Yönetim Sisteminde (MYS) hazırlanan evrak Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Sisteminde (BKMYS) kontrol edilir.  Doğru mu?  Hayır  Evet  BKMYS den Ön Muhasebe Kaydı Belgesi oluşturulur.  Ön muhasebe kaydı gerçekleştirilen evrak ve ekleri Muhasebe Yetkilisine kontrol ve onaya sunulur.  Uygun mu?  Hayır    Evet  Muhasebe Yetkilisi tarafından onaylanan ödeme evrakı ve eki belgeleri Banka ve Tahsilat İşlemleri Birimine gönderilir.  İşlem sonu | Birim Personeli  Birim Personeli  Birim Personeli  Birim Personeli  Birim Personeli  Muhasebe Yetkilisi  Veznedar | 4857 sayılı İş Kanunu  Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği  4857 sayılı İş Kanunu  Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği |

|  |  |
| --- | --- |
| HAZIRLAYAN  ......./......./...........  …………….  İMZA | ONAYLAYAN  ......./......./...........  …………….  İMZA |