

## YAN ÖDEME CETVELİ İŞ AKIŞ SÜRECİ

NO	İŞ AKIŞ SÜRECİ	UYGUN	UYGUN DEĞİL	DÖNÜLECEK SÜREÇ ADIMI	SORUMLULAR	MEVZUAT
1	Personel Daire Başkanlığından Yan Ödeme Cetvelleri Başkanlığımıza gelir.	↓			Emin SÖZEN İbrahim TUMBUL	657 s. Kanun 5018 s. Kanun 2006-10344 s. BKK Yönetmelik Yönerge Yan Ödeme Cetvelleri
2	Gelen evrak sürecine geçilir ve ilgili birime havale edilir	↓				
3	Gelen Yan Ödeme Cetvellerinin Mevzuata uygunluk yönünden 5 İŞ GÜNÜ içinde incelenerek kontrolü yapılır.	↓				
4	Gelen Yan Ödeme Cetvellerinde eksiklik/hata var mı?	↓	→	Uygun görülmemeye nedenlerini açıklayan olumsuz görüş yazısı hazırlanır ve düzeltilmek üzere Personel daire başkanlığına gönderilir.		
5	"Kontrol edilmiş ve uygun görülmüştür" şerhi düşülerek Daire Başkanına gönderilir	↓	→	Uygun görülmemeye nedenlerini açıklayan olumsuz görüş yazısı hazırlanır ve düzeltilmek üzere Personel daire başkanlığına gönderilir.		
6	Görüş yazısı ile yan ödeme cetvelleri Personel Daire Başkanlığına gönderilir. Uygun bulunan işlemlere ilişkin dosyanın sureti SGDB de arşivlenir					