|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| İş Akış Adımları | Sorumlu | İlgili Dokümanlar |
| Jürinin, ödeme talebinde bulunması ile Ücret Beyan Formunu doldurur.  Görevlendirme altıyı geçmiş mi?  Hayır  Evet  Ücret ödemesi yapılmaz.  Formdaki bilgiler (ad-soyad, IBAN no, vergi matrahı) kontrol edilerek varsa eksikleri tamamlatılır.  Jüri ödemesi için çeşitli ödemeler bordrosu düzenlenir.  Mali Yönetim Sistemi üzerinden ödeme emri belgesi veri giriş görevlisi tarafından düzenlenerek gerçekleştirme görevlisine gönderilir.  Gerçekleştirme görevlisi tarafından yapılan kontrol sonucunda ödeme emri belgesine "Kontrol edilmiş ve uygun görülmüştür." şerhi düşülerek imzalanır ve eki belgelerle birlikte harcama yetkilisine gönderilir.  Harcama yetkilisi tarafından Mali Yönetim Sisteminde onaylanan ödeme emri belgesi Muhasebe Sistemine gönderilir.  Ödeme emri belgesi ve Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliğinde sayılan gerekli belgeler 2 nüsha çıktısı alınarak veri giriş görevlisi, gerçekleştirme görevlisi ve harcama yetkilisi imzasından sonra evrakın bir nüshası dosyasına takılır, bir nüshası da Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilir. | - Tahakkuk Birimi, Jüri Üyesi  - Tahakkuk Birimi, Jüri Üyesi  - Tahakkuk Birimi  - Tahakkuk Birimi  - Gerçekleştirme Görevlisi  - Harcama Yetkilisi  - Harcama Yetkilisi, Gerçekleştirme Görevlisi, Tahakkuk Birimi | - Ücret Beyan Formu  - Ücret Beyan Formu  - Bordro  - Ödeme Emri  - Ödeme Emri, Bordro, Banka Listesi, Jüri Görevlendirme Yazısı, Ücret Beyan Formu  - Ödeme Emri  - Ödeme Emri, Bordro, Banka Listesi, Jüri Görevlendirme Yazısı, Ücret Beyan Formu |