



T.C.
RECEP TAYYİP ERDOĞAN ÜNİVERSİTESİ
ARDEŞEN MESLEK YÜKSEKOKULU
MALİ İŞLER
TAHAKKUK BİRİMİ ÖLÜM YARDIMI İŞ AKIŞI

Sorumlu Personel	İş Akış Süreci	Görev Yetki ve Sorumluluklar	Mevzuat
	<p>Başla</p>		657 Sayılı Kanun
	<p>Ölüm yardımı alacak personel veya yakını dilekçe ile başvuruda bulunur</p>		
Tahakkuk Personeli	<p>Vefat eden personel ise takip eden ay başı maaş bordrosundan çıkartılır. Bakmakla yükümlü olduğu eş veya çocuk yardımı ödeneği takip eden ay başından itibaren düşülür.</p>	Vefat eden personeli maaş bordrosundan düşmek, eş veya çocuk ise yardım ödeneğini iptal etmek.	
Tahakkuk Personeli	<p>Çeşitli ödemeler bordrosundan ölüm yardımı bordrosu hazırlanır</p>	SGK sistemi üzerinden sağlık aktivasyonunu iptal etmek.	
Tahakkuk Personeli	<p>Ölüm yardımı bordrosunu hazırlamak.</p>		
Tahakkuk Personeli	<p>MYS sistemi üzerinden ödeme emri kesilerek gerçekleştirme görevlisi ve harcama yetkilisine onay için imzaya sunulur</p>	Ödeme emri belgesini düzenlemek ve imzaya sunmak.	
	<p>E</p>		
	<p>H</p>		
	<p>Gerçekleştirme görevlisi ve harcama yetkilisi tarafından onaylandı mı?</p>		
Tahakkuk Personeli	<p>SGK sistemi üzerinden ayrılış tescili yapılır.</p>	SGK sistemi üzerinden ayrılış tescili yapmak.	
Tahakkuk Personeli	<p>Ödeme emri belgesi, tahakkuk teslim tutanağı ekleri ile birlikte SGDB' na gönderilir</p>	Tahakkuk teslim tutanağı ve eklerini SGDB' na göndermek.	
Tahakkuk Personeli	<p>Evrakların bir sureti de standart dosya düzenine göre dosyalanır</p>	Tüm evrakları standart dosya düzenine göre dosyalamak.	