

**İŞLEV**

**SORUMLU/DOKÜMAN**

Ölüm yardımcı alacak personelin veya yakının dilekçe ile gerekli belgeleri Tahakkuk Birimine teslim etmesi

İlgili Personel veya Yakını

Vefat eden personel ise takip eden aybaşı maaş bordrosunda çıkarılması, bakmakla yükümlü olduğu eş veya çocuk ise takip eden aybaşından itibaren ödeneğinin maaş bordrosundan çıkarılması

Tahakkuk Birimi

Çeşitli ödemeler bordrosunda Ölüm Yardımı Bordrosunun hazırlanması

Tahakkuk Birimi

KBS üzerinde ödeme emri belgesinin hazırlanması

Tahakkuk Birimi

Vefat eden personel veya yakının SGK sisteminde üzerinden ayrılış tescilinin yapılması

Tahakkuk Birimi

Ödeme emri belgesinin imzalanmasının ardından ayrıştılarak, ödeme işlemleri için Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilmesi

Tahakkuk Birimi,  
Fakülte Sekreteri, Dekan

Evrakların bir suretinin dosyaya takılması

Tahakkuk Birimi