



T.C.
ABDULLAH GÜL ÜNİVERSİTESİ
FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ
MALİ İŞLER/ÖLÜM YARDIMI

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