

İŞİN ADI

Personel Ölüm Yardımı Ödeneği İşlemi

KODU

TOPLAM SÜRE

1 saat 20 dk.

SORUMLULAR

İŞ SÜRECİ

BAŞLANGIÇ

Tahakkuk ve Satınalma Birimi Personeli

Personelin ölüm yardımı ile ilgili; mernis ölüm beyannamesi ve ölüm raporu ile birlikte yazılı müracaatı alınır.

1- Ölüm Beyannamesi
2- Ölüm raporu

Tahakkuk ve Satınalma Birimi Personeli

Çeşitli ödemeler bordrosundan ölüm yardımı bordrosu hazırlanarak veriler harcama yönetim sistemine girilir ve üç adet ödeme emri belgesi alınır. **(Ölüm Yardımı Hesaplama =9500*Maaş Katsayısı*2)**

20 dk.

Tahakkuk ve Satınalma Birimi Personeli

Gerçekleştirme Görevlisine (Yüksekokul Sekreteri) ve Harcama Yetkilisine (Müdür) imzalatılır.

10 dk.

Tahakkuk ve Satınalma Birimi Personeli

Evraklar iki dosya halinde hazırlanır ve dosyanın birisi MYS sistemi üzerinden kontrol edilmek üzere Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına teslim tutanağı ile teslim edilir.

20 dk.

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

Kontrol edilen evraklarda eksiklik var mı?

10 dk.

E

Eksikliği bulunan evraklar düzeltilmek üzere iade edilir.

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

MYS i üzerinden muhasebeleştirilme işlemi gerçekleştirilir ve ölüm yardımına ait ödeme Strateji ve Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından kişinin sözleşmeli bankadaki hesabına yatırılır.

10 dk.

Tahakkuk ve Satınalma Birimi Personeli

Vefat eden kişi personel ise takip eden ay başında maaş bordrosundan çıkarılır ve SGK üzerinde ayrılış tescil işlemi yapılır, bakmakla yükümlü olunan kişi ise personelin aile yardımı ödeneğinden düşülür.

10 dk.

BİTİŞ