T. C.
GİRESUN ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Mühendislik Fakültesi Dekanlığı

ÖLÜM YARDIMI ÖDENEĞİ İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

Ölüm yardımı ödeneğinden faydalanacak olan personelin kendisi yada yakını dilekçe ekine ölüm raporunu da ekleyerek yazı işlerine teslim eder. Yazı işleri tarafından dilekçe kayda alınır.

↓

Dekan dilekçeyi inceleyerek, tahakkuk işleri birimine sevk eder.

↓

Tahakkuk işleri birimi dilekçeye istinaden ölüm yardımı bordrosu düzenler.

↓

e-bütçe sistemine kullanıcı adı ve şifresiyle giriş yapılır, 3 nüsha ödeme emri belgesi düzenlenerek Gerçekleştirme Görevlisi ile Harcama Yetkilisi tarafından imzalanır.

↓

1 adet ödeme emri belgesi ekine dilekçe, ölüm raporu ve hazırlanan ölüm yardımı bordrosu eklenerek birimdeki dosyaya kaldırılır

↓

2 adet ödeme emri belgesi ekine de aynı belgelerin ikinci nüshaları eklenir ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı' na tahakkuk evrakı teslim tutanağı ile birlikte teslim edilir.

↓

Ölüm yardımı ödeneği ödenir.