

İş Akış Şemaları:

Emekli Kesenek İşlemlerinin Bildirilmesi

İşlev	İşlev	Sorumlular
	Maaş Bilgilerinin Hazırlanması ile birlikte personel emekli keseneklerinin hazırlanması	Tahakkuk Birimi
	Emekli keseneklerinin, kesenek bilgi sistemine girilmesi	Tahakkuk Birimi
	Girilen bilgilerin sistemden 2 nüsha alınması	Tahakkuk Birimi
	Emekli Kesenek Bilgilerin formunun imzalanması	Tahakkuk Birimi, Enstitü Sekreteri, Enstitü Müdürü
	Evrakların imzadan sonra ayrıştırılarak 1. nüshasının tahakkuk teslim tutanağı ile SGDB'na gönderilmesi	Tahakkuk Birimi
	2. nüshasının dosyalama sistemine göre arşivlenmesi	Tahakkuk Birimi
	1. nüshasının Evrak teslim görevlisi ile SGDB'na teslim edilmesi	Evrak Teslim Görevlisi
	SGDB Tarafından evrakların incelenerek ödemelerin gerçekleştirilmesi	SGDB
	Gerekli ödemelerin yapıp yapılmadığının kontrol edilmesi	Tahakkuk Birimi
	Evraklarda eksikliklerin düzeltilmesi ve yeniden imzalanarak sıralamaya göre işlem yapılması	

Aşama

HAZIRLAYAN :

ONAYLAYAN: