

PDB Tahakkuk ve Web Birimi

Aşama – 1
(2-4 saat)

Emekli olacak personelin dilekçesi ve ayrılış onayı PDB'na geldikten sonra ayrılış tarihini takip eden aybaşından itibaren maaş bordrosundan çıkartılır.

Aşama – 2
(15 günde bir)

Emeklilik dilekçesi, emekli onayı, ayrılış yazısı tamamlandığında yolluk bildirimi hazırlanarak ilgili personele imzalatılır.

Aşama – 3
(1-5 gün)

E-bütçe sistemi üzerinden ödeme emri belgesi kesilerek yolluk bildirimi ile birlikte birim harcama yetkilisine imzaya sunulur.

Aşama – 4
(1-5 gün)

İmzalandı mı?

HAYIR

EVET

Aşama – 5
(1-5 gün)

Tahakkuk teslim tutanağı hazırlanarak ödeme emri belgesi ve ekleri ile birlikte SGDB'na gönderilir.

Aşama – 6
(1-5 gün)

SGK Tescil İşlemleri sistemi üzerinden ayrılış tescili yapılır.

Süreç Sonu

Evrakların birer sureti de ilgili dosyaya kaldırılır.