|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İş Akış Adımları** | **Sorumlu** | **İlgili Dokümanlar** |
| HayırEvetHayırBanka ekstresinde ödeme kontrol edilip talimat kapatılır. Ödeme tamamlanır.Ödeme yapılmış mı?Ödemeye ilişkin banka talimatı hazırlanır. Gönderme Emri düzenlenir. Talimat Bankaya zimmetle teslim edilir. Yevmiyeleştirilen evrakın dosyalama işlemi yapılır.Yevmiyeleştirme işlemi yapılır.EvetUygun mu?Aylık Mizanda birikmiş SGK primleri emanet hesaplardan çıkılarak ilgili kurum hesabına aktarılmak üzere MİF düzenlenir.BKMYBS sisteminden Aylık Mizan alınarak emanet hesaplarda bulunan SGK primleri tespit edilir. |  |  |
| -Muhasebe Personeli | -5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu |
|  |  |
| -Muhasebe Personeli | -Sosyal Güvenlik Kurumu Prim ve İdari Para Cezası Borçlarının Hakedişlerden Mahsubu, Ödenmesi ve İlişiksiz Belgesinin Aranması Hakkında Yönetmelik |
|  |  |
| -Muhasebe Yetkilisi | - Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği |
|  |  |
|  | -5510 sayılı Kanun |
|  |  |
|  |  |
| -Muhasebe Yetkilisi |  |
|  |  |
| -Muhasebe Personeli |  |
|  |  |
|  |  |
| -Muhasebe Personeli |  |
|  |  |
| -Muhasebe Yetkilisi |  |
| -Muhasebe Personeli |  |
|  |  |
|  |  |