



SGK VEYA VERGİ BORCU İŞLEMLERİ İŞ AKIŞI

Doküman No	İA-216
İlk Yayın Tarihi	05.05.2020
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	00
Sayfa No	1/1

İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>İlgili harcama birimi tarafından gönderilen ödeme emri belgesi ve ekleri tutanak ile muhasebe birimine teslim edilir.</p> <p>Mevzuat kapsamında gerekli kontroller yapılır</p> <p>Borç var mı ?</p> <p>Hayır → Muhasebe birimi ödeme emri belgesini inceleyip onayladıktan sonra banka gönderme emri listesine ekleyerek ödemeyi gerçekleştirir.</p> <p>Evet →</p> <p>Ödeme emri belgelerinde emanete alınan SGK veya Vergi borçlarına ait dokümanlar BKMYS sisteminden alınır.</p> <p>Borç eğer Sosyal Güvenlik Primi ise SGK adına, vergi borcu ise ilgilinin borçlu olduğu vergi dairesi adına BKMYS sisteminden muhasebe işlem fişi düzenlenir.</p> <p>Muhasebe işlem fişi Muhasebe Yetkilisine gönderilir.</p> <p>Gerekli kontroller yapılarak muhasebe işlem fişleri onaylanıp imzalanır.</p> <p>Muhasebe birimi ödeme emri belgesini banka gönderme emri listesine ekleyerek ödemeyi gerçekleştirir.</p>	<p>İlgili birim/ SGDB</p> <p>SGDB</p> <p>SGDB</p> <p>SGDB</p> <p>SGDB</p> <p>SGDB</p> <p>Muhasebe Yetkilisi</p> <p>Veznedar</p>	<p>Ödeme emri belgesi ve ekleri teslim teslim tutanağı</p> <p>DŞ-128-Muhasebe Yönetim Sistemi Muhasebe İşlem Fişi(MYS)</p>
HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN