| İş Akış Adımları | Sorumlu | İlgili Dokümanlar |
| --- | --- | --- |
| Harcama birimlerinden Sosyal Güvenlik Kurumu sistemine girilen veriler sonucunda alınan e-bildirgelerin üst yazı ile Başkanlığımıza gönderilmesi.  İlgili personel tarafından bildirgeler kontrol edilir.  Uygun mu?  Hayır  Evet  Bütünleşik Kamu Mali Yönetimi Bilişim Sistemine (BKMYS) giriş yapılarak ödeme listeleri ve emanet çıkış kaydı oluşturulur.  Oluşturulan kayıt sonrasında BKMYS den Muhasebe İşlem Fişi dökümü alınır.  Muhasebe İşlem Fişi ve eki belgeler Muhasebe Yetkilisinin kontrolü ve onayına sunulur.  Uygun mu?  Hayır  Evet  Onaylanan evraklar Banka ve Tahsilat İşlemleri Birimine ödenmek üzere gönderilir.  İşlem sonu | Birim Personeli  Birim Personeli  Birim Personeli  Birim Personeli  Birim Personeli  Muhasebe Yetkilisi  Veznedar | 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrolü Kanunu  Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği |
|  |  |  |